

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ A DANÍ

Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti
Analysis of Payroll System in the Selected Company

Student: Bc. Klaudie Pučíková

Vedoucí diplomové práce: JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.

Ostrava 2019

Zadání diplomové práce

Student: **Bc. Klaudie Pučíková**
Studijní program: N6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202T049 Účetnictví a daně
Téma: **Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti**
Analysis of Payroll System in the Selected Company
Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Úprava mzdy z pohledu právního a účetního
3. Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti
4. Zhodnocení mzdového systému a doporučení
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

JAMES, Simon and Christopher NOBES. *The Economics of Taxation. Principles, Policy and Practice.*

17th ed. Birmingham: Fiscal Publications, 2017. 326 p. ISBN 978-1-906201-35-7.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2018.* 28. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 632 s. ISBN 978-80-7554-117-8.

PELECH, Petr a Iva RINDOVÁ. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2018.*

26. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 392 s. ISBN 978-80-7554-114-7.

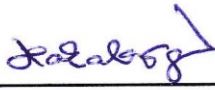
Formální náležitosti a rozsah diplomové práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.


Vedoucí diplomové práce: **JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2018

Datum odevzdání: 26.04.2019




Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry


prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal
děkan fakulty

Prohlašuji, že jsem celou práci, mimo přílohy č. 1 a 2 poskytnuté vybranou společností, vypracovala samostatně.



V Ostravě dne 26.4.2019

Bc. Klaudie Pučíková

1 Obsah

1	Úvod	5
2	Úprava mzdy z pohledu právního a účetního	7
2.1	Vymezení základních zásad pracovněprávních vztahů	7
2.2	Pracovněprávní vztahy	8
2.2.1	Pracovní poměr	9
2.3	Práce sjednané mimo pracovní poměr	12
2.4	Mzda obecně	13
2.4.1	Funkce mzdy	13
2.4.2	Motivace zaměstnance	14
2.4.3	Odměna za práci	14
2.4.4	Minimální mzda	15
2.4.5	Zaručená mzda	17
2.5	Úprava mzdy	20
2.5.1	Kolektivní smlouva	20
2.5.2	Pracovní smlouva	21
2.5.3	Vnitřní předpis	21
2.5.4	Mzdový výměr	21
2.6	Formy mzdového plnění	21
2.6.1	Naturální mzda	24
2.7	Příplatky ke mzdě	24
2.7.1	Příplatek za práci přesčas	25
2.7.2	Mzda a náhrada mzdy za svátek	26
2.7.3	Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	26
2.7.4	Mzda za noční práci	27
2.7.5	Příplatek za práci v sobotu a neděli	27
2.7.6	Paušální příplatek	27
2.8	Rozvržení pracovní doby	28
2.9	Dovolená	29
2.10	Odměny a benefity	30

2.11	Srážky ze mzdy	32
2.12	Splatnost mzdy	33
2.13	Výplata mzdy	34
2.14	Tvorba mzdového systému	35
2.14.1	Analýza vnitřních podmínek	35
2.14.2	Analýza vnějších podmínek	36
2.15	Účetní aspekty mzdy	36
2.15.1	Daňové souvislosti s příjmy fyzických osob ze závislé činnosti....	37
3	Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti	40
3.1	Organizační struktura	41
3.2	Osobní náklady na zaměstnance	41
3.3	Struktura zaměstnanců	43
3.4	Mzdový systém společnosti	45
3.4.1	Kolektivní smlouva	46
3.4.2	Mzdové formy	47
3.4.3	Benefity společnosti	50
3.5	Sociální politika společnosti.....	54
3.5.1	Sociální fond.....	54
3.5.2	Pracovní podmínky a pracovní prostředí.....	56
3.5.3	Stravování.....	56
3.5.4	Bytová péče	56
3.5.5	Zdravotní péče	57
4	Zhodnocení mzdového systému a doporučení.....	58
5	Závěr	61
	Seznam použité literatury	63
	Seznam zkratek	67
	Seznam tabulek	
	Seznam grafů	
	Prohlášení o využití výsledků diplomové práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Jedním z nejdůležitějších článků veškerých procesů je člověk, lidská bytost přítomna fyzicky i duševně. I přesto, že se vše neustále vyvíjí, zdokonaluje a modernizuje, lidský faktor je nenahraditelný. Každá společnost potřebuje schopné zaměstnance, které si vybírá s velkou pečlivostí a na základě mnoha kritérií. Naopak každý schopný zaměstnanec chce být za svou práci náležitě oceněn, proto by každá společnost měla mít vybudovaný stabilní a spravedlivý mzdový systém. Jelikož se jedná o složitý proces, je důležité mít kvalitní, dobře vzdělané a informované mzdové účetní, které se také dokážou orientovat v každoročních legislativních změnách.

Mzdový systém musí zohledňovat nejen platnou právní úpravu, ale také ekonomickou situaci dané společnosti, konkurenční prostředí a moderní pojetí odměňování.

Cílem této diplomové práce je analyzovat mzdový systém vybrané společnosti, zhodnotit jejího fungování na základě získaných teoretických poznatků a předložit návrhy k jeho zlepšení.

Diplomová práce je rozčleněna na tři části – teoretickou, analytickou a hodnotící.

V teoretické části je charakterizována úprava mzdy z právního a účetního pohledu a jsou zde definovány jednotlivé pojmy, které tvoří nedílnou součást celé práce. Dále slouží jako základna pro praktickou část, kterou je analýza mzdového systému.

Analytická část je zaměřena na mzdový systém vybrané společnosti. O společnosti jsou zde uvedeny základní informace, které slouží pro představu o jejím fungování. Analýza spočívá ve srovnání některých ekonomických údajů, vývoj struktury zaměstnanců za určité období a v poskytování informací o celkovém způsobu odměňování a hodnocení svých zaměstnanců.

Třetí část hodnotí mzdový systém vybrané společnosti, způsob odměňování a hodnocení zaměstnanců. Součástí je především návrh na zlepšení a zefektivnění mzdového systému a motivace zaměstnanců. Tuto inovaci by mělo následovat zvýšení konkurenceschopnosti na pracovněprávním trhu.

V práci je použito několik metod. Metoda analýzy člení práci na jednotlivé části k pochopení podstaty obecné problematiky jako celku. Metoda syntézy propojuje jednotlivé souvislosti, dále je také využita metoda grafů, které mají vizuálně zlepšit pochopení daného problému. Metodou komparace je srovnán vývoj jednotlivých

skutečností, které se měnily za sledované období. Celá diplomová práce je zpracována za pomoci platných právních předpisů, odborné literatury a poskytnutých dokumentů vybrané společnosti.

2 Úprava mzdy z pohledu právního a účetního

S poskytováním mzdy se setkávají všichni každý den a jako jednotlivci mají různá očekávání. V roli zaměstnanců je mzda vnímána především jako prostředek k uspokojování lidských potřeb. Právě tato lidská potřeba dává impuls člověku k ekonomické činnosti, která naplňuje pocit nedostatku.

V roli zaměstnavatelů představuje mzda významnou položku daňově uznatelných nákladů a také nástroj, stimulující jejich podnikatelské cíle. Mzdy všeobecně protínají nejen ekonomické ale i sociální a politické prostředí (Jurečka a kolektiv, 2013).

2.1 Vymezení základních zásad pracovněprávních vztahů

Úprava mzdy z pohledu práva klade důraz především na ochranu zaměstnanců, kteří mají právo na spravedlivou odměnu a řídí se předpisem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí přihlížet k závazným mezinárodním úmluvám a směrnicím EU.

Základní zásady pracovněprávních vztahů lze shrnout následovně:

- a) v podnikatelském prostředí náleží při výkonu závislé činnosti zaměstnanci podle § 2 odst. 2 zákoníku práce mzda, či odměna za práci. Definice závislosti práce jako vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance je více méně jasnou skutečností, jelikož jeden bez druhého nemohou existovat,
- b) vznik pracovněprávního vztahu je svobodnou volbou jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany fyzické osoby,
- c) na zaměstnance nesmí být přeneseno riziko, které je spojeno s výkonem závislé činnosti,
- d) zaměstnanci musí být zajištěno rovné zacházení a vyvarování se jakékoliv diskriminace. Jedná se zejména o diskriminaci podle „*pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka*“ aj. (§ 16 odst. 2, zákoník práce),
- e) zaměstnanec musí být spravedlivě odměňován, podle zásady poskytnutí stejné mzdy za stejnou práci a za stejně hodnotnou práci,
- f) zaměstnanci musí být poskytnuty veškeré informace týkající se poskytování mzdy i změny některých skutečností před a po uzavření pracovní smlouvy, také nastanou-li změny při nástupu do práce,

- g) zaměstnanec musí být seznámen s dokumenty jako jsou kolektivní smlouva a vnitřní předpisy, které musí být zároveň dostupné k nahlédnutí všem zaměstnancům nejčastěji na personálním oddělení nebo mzdové účtárně,
- h) poruší-li zaměstnanec povinnosti vyplývající z pracovněprávního vztahu, zaměstnavatel mu nesmí uložit peněžitý postih a snížit mu tak mzdu, jelikož se nejedná o srážky ze mzdy, které jsou zvlášť upraveny zákonem. Také po zaměstnanci nesmí finanční postih jakkoli vyžadovat. Pokud by se ovšem jednalo o oprávněné snížení mzdy, se kterou by byl zaměstnanec předem seznámen, zaměstnavatel má právo na takový úkon jako je snížit zaměstnanci mzdu,
- i) zaměstnavatel je povinen se řídit zásadami slušného chování, morálními zásadami a společenskými zvyklostmi při vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů,
- j) chce-li zaměstnanec uplatnit některé právo vyplývající mu z pracovněprávního vztahu, zaměstnavatel jej nesmí jakkoli postihnout nebo znevýhodnit, taková obrana se může týkat například při neoprávněném snížení nebo jakémkoli zásahu do mzdy (Tomší, 2008).

2.2 Pracovněprávní vztahy

Na základě pracovní smlouvy nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se uzavírá pracovněprávní vztah. Pracovněprávní vztahy vznikají jen se souhlasem fyzických osob a zaměstnavatelů. Tyto subjekty nesmí práva a povinnosti z těchto vztahů zneužít vůči třetí osobě.

Hlavními pracovněprávními vztahy podle § 3 zákoníku práce jsou:

- pracovní poměr,
- právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Závislou práci definuje zákoník práce jako vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, vykonávanou jeho jménem a dle pokynů zaměstnavatele. Mzda, plat nebo odměna za práci jsou jednou z podmínek výkonu závislé práce. Náklady a odpovědnost spočívá na zaměstnavateli a závislá práce je uskutečňována v pracovní době na pracovišti vymezeném zaměstnavatelem, pokud není dohodnuto jinak.

Za zaměstnavatele se považuje:

- fyzická osoba, která má oprávnění podnikat nebo funguje jako osoba samostatně výdělečně činná,
- občan, jehož cílem je přijmout do pracovního poměru jiného občana,
- právnická osoba, která může mít podobu obchodní společnosti nebo družstva, dále také veřejné vysoké školy, organizační složky státu, příspěvkové organizace aj.
- obec ve smyslu veřejnoprávní korporace,
- stát, kde jedním z účastníků pracovněprávních vztahů je Česká republika, která vystupuje jako právnická osoba a zaměstnavatel. Výkon státu je prostřednictvím organizační složky státu, která jménem státu jedná, vykonává práva a povinnosti a zaměstnává zaměstnance.

Práv a povinností nabývá zaměstnavatel v pracovněprávním vztahu zápisem do veřejného rejstříku u právnických osob nebo dovršením 18 let v případě fyzických osob.

Zaměstnanec je způsobilý k práci, ve které má určitá práva a povinnosti dnem dovršení 15 let. Sjedený den nástupu do práce nesmí předcházet dni, kdy nezletilá osoba ukončí povinnou školní docházku. Nezletilá osoba, která nedovršila 15 let může vykonávat uměleckou, kulturní, reklamní či sportovní činnost, jinak je práce této osoby zakázána. Tyto osoby mohou provozovat obchodní závod nebo výdělečnou činnost, kde zákonný zástupce udělí souhlas a příslušný soudní orgán přivolí k platnosti tohoto souhlasu (Vybíhal a kolektiv, 2018).

2.2.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr je upraven § 33 zákoníku práce a může vzniknout na základě:

- pracovní smlouvy nebo,
- jmenováním.

Uzavření pracovní smlouvy je jedním z nejčastějších způsobů vzniku pracovního poměru. Pracovní smlouva a jakákoli její změna musí mít písemnou formu a každá smluvní strana musí obdržet jedno originální vyhotovení. Vznik pracovního poměru je dán dnem, kdy je ve smlouvě sjednán den nástupu do práce.

Každá pracovní smlouva obsahuje tři hlavní náležitosti, které jsou vyjmenovány v § 34 zákoníku práce:

- druh práce, který bude zaměstnanec vykonávat,
- místo, kde bude práce vykonávána, pokud není ujednáno více míst k výkonu práce,
- den, který je sjednán jako nástupní.

V pracovní smlouvě mohou být další náležitosti, které jsou také upraveny zákoníkem práce, např.:

- zkušební doba, která může trvat podle § 35 zákoníku práce nejdéle 3 po sobě jdoucí měsíce a nelze ji dodatečně prodlužovat. V případě vedoucích zaměstnanců je zkušební doba sjednávána nejdéle na 6 po sobě jdoucích měsíců. Musí být v písemné formě a není možné ji měnit v době, kdy pracovní poměr již započal,
- pracovní poměr na dobu určitou bývá zpravidla časově vymezen nebo je určen na konkrétní výkon práce či skutečnost. Podle § 39 zákoníku práce nesmí pracovní poměr na dobu určitou trvat déle než 3 roky a může být opakován pouze dvakrát,
- kratší pracovní doba se využívá v případě, že zaměstnavatel nevyužije pracovníka na plný úvazek nebo zaměstnanci kratší pracovní doba vyhovuje,
- mzdová ujednání nebo informace o určení mzdy.

V případech stanovených zvláštním předpisem se na vedoucí místo zakládá pracovní poměr jmenováním, např. u organizační složky státu, příspěvkové organizace, organizačního útvaru v Policii České republiky aj. jmenování provádí nadřízený vedoucí zaměstnanec.

K ukončení pracovního poměru může dojít:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením v pracovní době,
- uplynutím sjednané doby.

Asi nejjednodušším způsobem rozvázání pracovního poměru je dohoda, na které se obě strany shodnou. Dohoda musí být v písemné formě a ve dvou vyhotoveních, kdy jedno připadne zaměstnanci a druhé zaměstnavateli.

Při ukončení pracovního poměru výpověď musí být písemně sepsaná výpověď doručena druhé straně. Zaměstnanec je ve značné výhodě, jelikož nemá povinnost uvádět své důvody rozvázání pracovního poměru, naopak zaměstnavatel musí uvést z jakého důvodu výpověď podává. Zákonné výpovědní důvody jsou:

- zrušení nebo přemístění zaměstnavatele,
- nadbytečnost zaměstnance,
- pokud na základně lékařského posudku zaměstnanec není pracovně způsobilý,
- pokud podle právních předpisů nemá zaměstnanec předpoklady pro výkon sjednané práce,
- pokud zaměstnanec porušuje povinnosti vyplývající z pracovního poměru (pracovní kázeň) a v souvislosti s tím byl na možnost výpovědi v zákonem stanovené lhůtě písemně upozorněn,
- pokud v době pracovní neschopnosti poruší zaměstnanec zvláště hrubým způsobem svou povinnost a nezdržuje se na místě pobytu nebo nedodržuje povolené vycházky vycházející ze zákona o nemocenském pojištění.

Ukončí-li zaměstnavatel pracovní poměr výpovědí, zaměstnanci běží od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi o rozvázání pracovního poměru dvouměsíční výpovědní lhůta a posledním dnem po 2 měsících od doručení, lhůta končí. Dohodou zaměstnavatele a zaměstnance může být výpovědní lhůta prodloužena.

Za výjimečné rozvázání pracovního poměru považujeme okamžité zrušení. Zaměstnanec i zaměstnavatel musí přesně zdůvodnit, proč chce ukončit pracovní poměr a včas jej v písemné formě doručit druhé straně.

Zaměstnavatel může ukončit pracovní poměr zaměstnance jen při velmi vážném porušení pracovní kázně ze strany zaměstnance, a to zejména:

- spáchal-li zaměstnanec úmyslný trestný čin a byl odsouzen k odnětí svobody na více než 1 rok,
- úmyslný trestný čin spáchal v rámci svých pracovních povinností a byl tak odsouzen na nejméně 6 měsíců,

- závažným způsobem porušil pracovní kázeň.

Okamžité zrušení pracovního poměru může realizovat zaměstnanec na základě:

- lékařského potvrzení nemůže dále vykonávat svou práci, aniž by ohrozil své zdraví a zaměstnavatel neposkytl jiný vhodný druh práce během 15 dnů, kdy se o situaci dozvěděl,
- zaměstnanci nebyla vyplacena mzda, plat nebo jakákoli odměna za vykonanou práci do 15 dnů po běžné výplatní době.

Zjistí-li zaměstnanec nebo zaměstnavatel v rámci zkušební doby, že jim vykonávaná nebo odváděná práce nevyhovuje, mohou bez udání důvodu písemně zrušit pracovní poměr a po doručení druhé straně, pracovní poměr končí.

Je-li smlouva sjednána na dobu určitou, zaměstnanci může pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby, některým dalším ze způsobů rozvázání pracovního poměru a smrtí zaměstnance příp. zaměstnavatele (Vybíhal, 2018).

2.3 Práce sjednané mimo pracovní poměr

Jinou formou, jak uzavřít pracovní vztah se zaměstnavatelem je uzavření dohody mimo pracovní poměr, tedy dohody o provedení práce, či pracovní činnosti, které hojně využívají studenti nebo zaměstnanci, kteří potřebují přivýdělek, který jim při běžném pracovním poměru schází. Náležitosti a rozdíly u těchto dohod jsou uvedeny v následující tabulce:

Tabulka 2.1 Rozdělení dohod konaných mimo pracovní poměr

Dohoda o provedení práce	Dohoda o pracovní činnosti
Písemná forma	Písemná forma
Max. 300 h / rok	Max. 20 h / týden
Daňová hranice: 10 000 Kč	Daňová hranice: 2 500 Kč

Zdroj: vlastní zpracování, (Peníze.cz, Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti, 2018)

Od roku 2019 jsou upraveny podmínky u dohod o pracovních činnostech. Hranicí pro odvody na sociální a zdravotní pojištění jsou nyní 3 000 Kč (rozhodná částka, která zakládá účast na nemocenském pojištění), avšak daňová hranice zůstává stejná 2 500 Kč. Žádná změna nebyla uskutečněna u dohod o provedení práce, ale v budoucnu by se snad mohla překročit hranice 10 000 Kč, která umožňuje práci pouze s uplatnění zvláštní sazby daně bez odvodů na sociální a zdravotní pojištění, a tedy lepší příležitosti přivýdělku.

2.4 Mzda obecně

V zákoníku práce lze nalézt dva okruhy, které se týkají odměn za práci. Jedním z nich je mzda týkající se podnikatelského prostředí a druhým je plat, který připadá veřejnému sektoru.

Podle § 109 odst. 2 zákoníku práce může být mzda charakterizována jako peněžitá odměna, kterou poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za vykonanou práci.

Dále je mzda charakterizována dle některých skutečností, na základě kterých ji lze poskytovat. Dle § 109 odst. 4 má vykonaná práce určitý stupeň složitosti a namáhavosti, práce má určitou výši odpovědnosti a je vykonávána v různě ztížených pracovních podmínkách a zaměstnanec disponuje určitou pracovní výkonností a dosahuje nějakých pracovních výsledků. Je-li mzda takto charakterizována, proces odměňování je velmi spravedlivý a nediskriminuje tak zaměstnance.

2.4.1 Funkce mzdy

Správně zvolený mzdový systém zahrnuje všechny funkce mzdy tak, aby dostatečně motivoval zaměstnance a zároveň byl spravedlivý ke všem, kteří mají nárok na odměnu. Funkce mzdy jsou stimulační a mzda je v tomto případě nástroj, vyjadřující jak se zaměstnanci podílí na pracovním výkonu a jak současně naplňují budoucí firemní plány. Součástí mzdy by mělo být adekvátní rozdělení mzdových forem a mzdových složek, které dostatečně ocení zaměstnancem podané pracovní výkony. Motivující mohou být pro zaměstnance informace, které se týkají jednotlivých mzdových forem a složek, které oceňují dobře vykonanou práci.

Dále mzda funguje jako regulační nástroj působící na trhu práce, kde její výše ovlivňuje konkurenceschopnosti jednotlivých zaměstnavatelů vytvářející pracovní místa. Jde především o alokaci zaměstnanců v rámci České republiky a mezi různými kraji. Jelikož se jedná o celý trh práce na našem území, výše jednotlivých mezd se liší v závislosti na daném regionu a pravidlo – stejná mzda, za stejnou práci, zde neplatí. Důležité je, aby u jednoho zaměstnavatele, který vytváří pracovní místo, měli všichni stejné podmínky odměňování.

Podle funkce diferenciační může být rozpoznatelné, jak složitá a namáhavá je naše práce. Jde o skutečnost, kdy mzda vyjadřuje cenu práce, kterou zaměstnanec vykonává a jakých výsledků dosahuje. V závislosti na druhu práce, se pak dělí jednotlivá výše mzdového ohodnocení.

Mzda také plní funkci alimentární neboli sociální, kdy zaměstnanci dává důvod každé ráno vstát a nějakým způsobem si zajišťovat životní úroveň. Prostřednictvím mzdy získávají zaměstnanci zdroj jejich obživy, zajišťují svým dětem potřebné vzdělání a sociální kontakt.

Kompenzační funkci plní mzda při výkonu zaměstnance, který požaduje určitou náhradu za nekomfortní prostředí, který mu během dne je odjímán v podobě přesčasů, práce v noci, o víkendy, či ve svátek. Ne každý zaměstnanec má běžnou pracovní dobu, a tak jednotlivé složky mzdy musí být správně nastaveny, aby řádně ocenily pracovní výkon (Šubrt, 2014).

2.4.2 Motivace zaměstnance

Výplata mzdy motivuje zaměstnance usilovně pracovat a podávat pracovní výkony. Každá společnost, resp. zaměstnavatel se snaží hledat způsoby, kterými by se dalo dosahovat dlouhodobé pracovní úrovně výkonu lidí. Jde o to, najít takový nástroj motivování – odměny, stimuly, vedení lidí, vykonávaná práce, podmínky v organizaci, který by dostatečně ovlivnil jednotlivé zaměstnance k maximálním výkonům na dlouhé období.

Jelikož je každá osoba jedinečná a má své hodnoty které uznává, své potřeby které chce co nejlépe uspokojit, své cíle kterých chce dosáhnout, nemůže být pro zaměstnavatele motivace zaměstnanců jednoduchá. Prvním krokem motivace může být zjištění, které potřeby by se měli uspokojit. Na základě těchto potřeb se stanoví cíle a způsob jejich naplnění. Je-li zvolena správná cesta, mohou být naplněny potřeby zaměstnanců a dosahováno větších pracovních výkonů. Motivaci může rozdělit do dvou kategorií:

- vnitřní motivace – okolnosti, které zaměstnanci sami vytváří a mohou je motivovat k určitým výkonům. Zde se může zahrnout odpovědnost za práci, rozvíjení svých schopností, dovedností aj.,
- vnější motivace – tato motivace je v iniciaci zaměstnavatele, který dělá vše pro své zaměstnance. Zde jsou zahrnuty faktory jako je zvýšení platu, kariérní postup nebo případné postihy (Armstrong, 2007).

2.4.3 Odměna za práci

Zaměstnavatelé neposkytují svým pracovníkům odměnu pouze za samostatnou práci jako takovou, ale jde o celek tvořící všestranná plnění, zaměstnanecké benefity,

pracovní podmínky a jiné potřebné prvky uspokojující zaměstnanecké potřeby. Odměňování se dá členit na:

- a) peněžité – jde především o samotnou mzdu, ale také náhrady mzdy, příspěvky na stravování, penzijní připojištění, soukromé životní pojištění aj.,
- b) nepeněžité – odměny mohou být hmotné povahy – automobil s možností využívání pro soukromé potřeby, další vzdělávání, pracovní oblečení, příspěvky na kulturní a sociální vyžití z fondů tvořených zaměstnavatelem aj., - odměny nehmotné povahy – mají spíše charakter vnitřního uspokojení jednotlivce např. dobré jméno a prestižní postavení ve společnosti nebo výjimečná firemní kultura aj. (Šubrt, 2014).

2.4.4 Minimální mzda

V České republice je zavedena minimální mzda od roku 1991 (Mpsv.cz, Minimální a zaručená mzda, 2009). Forma minimální mzdy představuje pro zaměstnance „záchranné lano“, které brání zaměstnavateli poskytnout nepřiměřenou výši odměny za práci. Minimální mzda by zároveň měla zaměstnance motivovat k práci, aby byly uspokojeny jeho potřeby. Jedná se tak o úpravu podporující sociální funkci mzdy. Pro zaměstnavatele to představuje nejnižší hranici daňově uznatelných nákladů, které tak pomáhají snížit jeho daňovou povinnost a zvýšit dosažení podnikatelských cílů.

Do minimální mzdy se nezahrnují některé položky, které jinak s poskytováním mzdy souvisí: příplatek za práci přesčas, ve svátek, v noci, o víkendu a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Výše minimální měsíční mzdy pro rok 2018 činila 12 200 Kč tj. 73,20 Kč / hodinu. Ovšem výše minimální mzdy stanovená v posledních letech nařízením vlády roste. S růstem minimální mzdy dále souvisí vyšší odvody na sociálním a zdravotním pojištění a vyšší daňové povinnosti. A tyto skutečnosti jsou důsledkem rostoucích mzdových nákladů zaměstnavatele. Od nového roku 2019, došlo k navýšení minimální mzdy na 13 350 Kč tj. 79,80 Kč / hodinu. Tato minimální mzda také představuje minimální vyměřovací základ pro odvody na zdravotním pojištění pro zaměstnance, kteří nejsou státními pojištěnci, a to ve výši 1 803 Kč (13,5 % z 13 350 Kč).

V následující tabulce bude porovnána hrubá mzda zaměstnance, který v roce 2018 pobíral hrubou měsíční mzdu ve výši 12 200 Kč a uplatňoval pouze slevu na poplatníka ve výši 2 070 Kč. Po novém roce se navýšila minimální měsíční hrubá mzda na 13 350 Kč.

Tabulka 2.2 Výpočet mzdy

	2018	2019		2018	2019
Hrubá mzda	12 200	13 350	Hrubá mzda	12 200	13 350
SP zaměstnavatele (25%)	3 050	3 338	SP zaměstnance (6,5%)	793	868
ZP zaměstnavatele (9%)	1 098	1 202	ZP zaměstnance (4,5%)	549	601
Superhrubá mzda	16 348	17 889	Daňová povinnost	390	615
Daň z příjmů (15%)	2 460	2 685	Čistá mzda	10 468	11 267
Sleva na poplatníka	2 070	2 070			
Daň po slevách	390	615			

Zdroj: vlastní zpracování

V tabulce 2.2 je ukázán výpočet čisté mzdy, který zahrnuje několik kroků. Hrubá mzda tvoří základ pro výpočet sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazené zaměstnavatelem. Dalším krokem je superhrubá mzda, která má nastínit celkové mzdové náklady zaměstnavatele a slouží pro výpočet daně z příjmů. Vypočte se jako hrubá mzda, k níž se buď přičte sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (34%) nebo se hrubá mzda navýší o koeficient 1,34. Superhrubá mzda se zaokrouhlí následně na stovky nahoru a vypočte se 15 % daň z příjmů. Většina zaměstnanců uplatňuje základní daňovou slevu na poplatníka, které měsíčně tvoří částku 2 070 Kč, která se odečte z výše daně. Důležitým krokem je výpočet zákonného sociálního a zdravotního pojištění zaměstnance, které se vypočte z hrubé mzdy a po jeho odečtení spolu se zálohou na daň z příjmů tvoří výslednou částku čistá mzda, kterou zaměstnanec obdrží. Při výpočtu čisté mzdy zaměstnanec ztratil v roce 2018 téměř 14,20 % ze svého hrubého výdělku, což je při takové úrovni minimální mzdy podstatný rozdíl. Následně v roce 2019 při zvýšení minimální mzdy se navýšila procentuální ztráta z hrubého výdělku na 15,60 %.

Tabulka 2.3 Zúčtování mzdy

Text účetního případu	Účtování
1.Zúčtování hrubé mzdy	521/331
2.Zúčtování záloh na daň z příjmů	331/342
3.Sociální pojištění zaměstnance	331/336.1
4.Zdravotní pojištění zaměstnance	331/336.2
5.Sociální pojištění zaměstnavatele	524/336.1
6.Zdravotní pojištění zaměstnavatele	524/336.2
7.Výplata čisté mzdy	331/221

Zdroj: vlastní zpracování

Dle nařízení vlády je minimální mzda stanovena pro 40 hodinovou pracovní dobu za týden a je-li délka pracovní doby odlišná, musí se sazba minimální mzdy upravit úměrně času. Například délka pracovní doby u zaměstnanců pracujících v podzemí při těžbě, v dolech či na báňských pracovištích nesmí překročit 37,5 h/týdně. Při třísměnné a nepřetržité pracovní době je délka pracovní doby taktéž 37,5 h/týdně. U dvousměrného režimu činí pracovní doba 38,75 h/týdně.

Zákoníkem práce je také upravena situace, kdy mzda, plat nebo odměna z dohody nedosahuje výši minimální mzdy. Zaměstnavatel je tak povinen vyplatit zaměstnanci doplatek ve výši rozdílu mezi měsíční hrubou a minimální mzdou nebo rozdíl mezi mzdou na 1 odpracovanou hodinu a hodinovou sazbou příslušné nejnižší úrovně.

2.4.5 Zaručená mzda

Od roku 2007 se v zákoníku práce ustanovil nový pojem zaručená mzda (Mpsv.cz, Minimální a zaručená mzda, 2009). Právní úprava mzdy nebo platu je ukotvena v § 112 zákoníku práce jako zaručená mzda, která zaměstnanci ještě více zaručuje právo na jeho finanční ohodnocení za vykonanou práci dle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru. Náleží-li zaměstnanci sjednaná nebo jinak ustanovená mzda, nelze vytvářet pochyby o její existenci.

Vláda vydává nařízení nejčastěji k 1.1. daného roku o nejnižší hranici zaručené mzdy a podmínky k jejímu poskytování. Výše zaručené mzdy zahrnuje ekonomickou situaci v zemi jako je celkový vývoj mezd a spotřebitelských cen. Zaručená mzda však nesmí klesnout pod hranici minimální mzdy.

Pro všechny zaměstnance není hranice nejnižšího akceptovatelného výdělku stejná, ale zvyšuje se „podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce“ (Tomší, 2008,

str. 49). V případě je-li ve společnosti sjednaná kolektivní smlouva v níž je stanovena výše mezd, platí pro zaměstnavatele úprava v ní stanovená, úprava v kolektivní smlouvě však nesmí být nižší než zákonné parametry zaručené mzdy.

Podle nařízení vlády se výše zaručené mzdy dělí do 8. skupin rozdělené podle jednotlivých profesí, které tvoří danou skupinu podle náročnosti, zodpovědnosti a složitosti práce:

- první skupinu prací tvoří nenáročné pracovní úkony, které tvoří jednoduchý celek a jsou následně zpracovávány (uklízečky, skladníci, vrátný, šičky atd.),
- druhá skupina prací má oproti první skupině možnost zvolit jiný postup práce a tvoří logické vazby na další celky (kopáči, popeláři, sanitáři atd.),
- třetí skupina prací je vymezena zadáním, postupy, má stanovené výstupy a práce je tvořena v různých skupinách a vyžaduje znalost odborné práce (kuchař, kadeřník, pokladní, číšník atd.),
- čtvrtá skupina prací je založena na specializované odborné znalosti práce, kdy práce je vykonávána v samostatných systémech s možností dalšího členění a je součástí většího procesu. Práce jsou psychicky náročnější a vyžadují logické myšlení a představivost (účetní, zdravotní sestra, automechanik atd.),
- pátá skupina prací je tvořena komplexním systémem složený z jednotlivých systémů a větší psychickou náročností plynoucí z individuálního řešení souboru úkolů (správce IT, sociálněprávní poradce, mistr, personální a mzdová účetní atd.),
- šestá skupina prací je založena na systémově specializované práci zahrnující dílčí odborné činnosti a značnou psychickou náročnost z důvodu abstraktního myšlení a rozhodování dle daných kritérií (projektant, speciální pedagog, psycholog atd.),
- sedmou skupinou prací jsou soubory oborů s rozsáhlou vnitřní členitostí, návazností na další obory a zahrnující skupiny obyvatel. Jedná se o práce, při kterých se hledají nové postupy a způsoby řešení problémů s psychickým nátlakem na tvůrčí myšlení (architekt, pedagog, finanční analytik, lékař atd.),

- osmá skupina prací zahrnuje vědní obory a disciplíny a schopnost dívat se na věci z různých úhlů pohledu (vědecký pracovník, makléř, výzkumník atd.) (Kurzy.cz, S minimální vzroste i zaručená mzda. Jak se zvýší vaší profesi?, 2018), (KupniSila.cz, Skupiny prací a zaručená mzda v soukromé firmě, 2019).

Nejnižší hranice představuje minimální mzdu a nejvyšší tvoří dvojnásobek minimální mzdy, viz. následující tabulka (Tomší, 2008).

Tabulka 2.4 Úrovně zaručené mzdy

Skupina prací	2018		2019	
	Zaručená mzda v Kč/hodinu	Zaručená mzda v Kč/měsíc	Zaručená mzda v Kč/hodinu	Zaručená mzda v Kč/měsíc
1.	73,20	12 200	79,80	13 350
2.	80,80	13 500	88,10	14 740
3.	89,20	14 900	97,30	16 280
4.	98,50	16 400	107,40	17 970
5.	108,80	18 100	118,60	19 850
6.	120,10	20 000	130,90	21 900
7.	132,60	22 100	144,50	24 180
8.	146,40	24 400	159,60	26 700

Zdroj: vlastní zpracování, Abeceda mzdové účetní 2019

Pokud mají zaměstnanci stanovený kratší pracovní týden, tak se jednotlivé úrovně zaručené mzdy musí upravit pomocí koeficientu, aby nebyli zaměstnanci znevýhodněni. Stanoví se tak v poměru podílu základní týdenní pracovní doby a zkrácené týdenní pracovní doby a následně násobené minimální, resp. zaručenou mzdou $((40/37,5) * 79,80)$.

Zaručená mzda je vzhledem k minimální mzdě stupňována podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce. Posouzení složitosti práce spočívá v tom, zda je vyžadována odborná příprava či další vzdělávání nebo je potřeba praktických znalostí a dovedností. Z hlediska odpovědnosti za práci se posuzuje, zda mohou vzniknout škody majetkové nebo zdravotní při výkonu práce. Při posuzování, zda je práce namáhavá se bere ohled jak na fyzickou, tak i psychickou zátěž, která může ohrozit zdraví člověka. Příkladem může být pozice ředitele společnosti jehož práce je složitá jak z pohledu vzdělání a dovedností, tak je zodpovědný za veškerou činnost a osoby pracující ve

společnosti a která namáhá jeho psychické zdraví. Naproti tomu práce zahradníka nevyžaduje příliš velké vzdělání, zodpovídá za škodu při výkonu práce jeho osobou, za své zdraví a vyžaduje více méně fyzické zdatnosti.

2.5 Úprava mzdy

Existuje několik možností, jak může zaměstnavatel stanovit nebo určit mzdu. Tyto možnosti jsou vymezeny zákoníkem práce takto:

- mzda sjednaná v kolektivní smlouvě,
- mzda sjednaná v pracovní smlouvě,
- mzda stanovená vnitřním předpisem,
- mzda určená mzdovým výměrem.

2.5.1 Kolektivní smlouva

Při formování kolektivní smlouvy, se vyskytují rozdílné názory a představy jak ze strany zaměstnavatele, tak ze stran odborové organizace, která zastupuje především samotné zaměstnance. Má-li každá strana dostatečný odborný nadhled k prosazení jednotlivých zájmů, může se sjednaná mzda v kolektivní smlouvě považovat ze spravedlivější než v případě jednostranného stanovení.

Kolektivní smlouva upravuje práva zaměstnanců, neukládá povinnosti nebo neomezuje jejich práva. Předkládá se v písemné formě a po jejím sjednání je závazná pro obě zúčastněné strany.

Kolektivní smlouva může zabezpečit, že vývoj mzdy bude odpovídat celkovému vývoji mzdy u zaměstnavatele, zvláště s ohledem na životní úroveň zaměstnanců a ekonomickou situaci společnosti. Kolektivní smlouva ubezpečuje zaměstnance, že jim poskytnutá výše mzdy neklesne nepřiměřeným způsobem. Ve smlouvě lze sjednat minimum např. ve formě mzdových tarifů, čímž se na zaměstnavatele nevztahuje institut zaručené mzdy. Dále mají zaměstnanci pracující ve ztížených podmínkách nárok na mzdovou náhradu (mzdový příplatek) za takový pracovní výkon.

Zaměstnavatel může využít kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis jako informační prostředek o mzdě, o její splatnosti, termínu a způsobu výplaty aj. Tím zaměstnavatel nemusí již v pracovní smlouvě zaměstnance dále o těchto skutečnostech podrobněji informovat a postačí odkázat na předpis, podle kterého se odměňování řídí.

2.5.2 Pracovní smlouva

Charakteristickým znakem pracovní smlouvy je především uzavření pracovního poměru. Ujednání o mzdě není povinnou součástí pracovní smlouvy, avšak zaměstnavatel musí poskytnout například informace o mzdovém výměru, který zaměstnanec obdrží v den nástupu do práce. Pracovní smlouva musí obsahovat náležitosti jako jméno zaměstnance, jméno zaměstnavatele a sídlo jeho společnosti, druh a místo výkonu práce, údaje o dovolené, pracovní době, způsobu odměňování, zařazení do tarifního stupně či mzdové skupiny a informace o splatnosti mzdy (termín, místo a způsobu výplaty).

2.5.3 Vnitřní předpis

Zákoníkem práce je vnitřní předpis upraven v § 305, kde může zaměstnavatel stanovit práva a podmínky pro poskytování mzdy. Zde je uveden výčet podmínek např. vnitřní předpis musí být v písemné formě a musí být v souladu s právními předpisy, vydává se na dobu určitou, ale minimálně na 1 rok. Vnitřním předpisem se musí řídit jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec, nesmí zaměstnanci stanovovat povinnosti a omezovat jeho práva. Platný je od data uvedeného v předpisu nebo k datu, kdy je vyhlášen. Změny týkající se vnitřního předpisu musí zaměstnavatel do 15 dnů oznámit zaměstnanci.

2.5.4 Mzdový výměr

Úprava mzdového výměru se nachází v § 113 odst. zákoníku práce, kde zaměstnavatel má povinnost vystavit zaměstnanci v písemné formě a do vlastních rukou informace o mzdě zaměstnance. Avšak informace o mzdě mohou být ustanoveny ve smlouvě nebo vnitřním předpisu. Mzdový výměr může též ukládat mzdová práva, není-li stanoveno jiným způsobem. Především se mzdového výměru bude užívat v situacích, kdy ve společnosti působí odborová organizace (Tomší, 2008).

2.6 Formy mzdového plnění

V rámci mzdových operací je důležité, aby mzdová účetní rozlišovala mzdu, která souvisí s výkonem práce od ostatních plnění, která nemají přímou souvislost s výkonem práce.

Mzda je chápána jako základní mzda, osobní ohodnocení, prémie, naturální mzdu a různé příplatky a doplatky. Konkrétně základní mzda se dá členit dle obsahu, významu, podle mzdové sazby aj.

Mzdové formy jsou tyto:

- časová mzda,

- úkolová mzda,
- podílová mzda,
- provozní mzda,
- osobní mzda.

Časová mzda se využije u činností, u kterých není možné spočítat nebo změřit výsledek vykonané práce. Může se také jednat o činnost, která má tvůrčí nebo řídicí charakter. Časová mzda je založena na odpracovaném času a její výše se určí jako součin mzdového tarifu (určeného dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonané práce) a odpracované doby konkrétního zaměstnance.

Mzda se podle odpracovaného času rozlišuje na:

- mzdu s pevným tarifem, tj. prostá časová mzda, která obsahuje tarifní stupně, do nichž jsou pracovníci rozřazeni dle náročnosti, složitosti a namáhavosti práce vyjádřené v korunách za hodinu,
- mzdu s rozpětím tarifů, kde má pracovník pomocí mzdového dekretu (potvrzení) přiřazenou konkrétní tarifní sazbu,
- časovou mzdu s odstupňovaným tarifem, ve které jsou určena kritéria kvantitativního charakteru (např. počet let praxe) a kvalitativního charakteru (např. stupeň zmetkovitosti), na základě kterých jsou zaměstnanci rozděleni do tarifních stupňů,
- diferencovanou časovou mzdu, jejichž tarif je určen procentem jako koeficient plnění stanovených norem nebo výkonu.

Při určování stupnice mzdových tarifů se může vycházet například z velikosti dané společnosti nebo v situaci, kdy zaměstnanci vykonávají práce ve ztížených pracovních podmínkách. Proto ve větší společnosti mohou tarifní třídy mít větší stupnici než v menší společnosti, kde je malé množství zaměstnanců.

Úkolová mzda se využívá v situacích, kdy je možné objektivně stanovit výkonové normy pro jistý druh práce. Podmínkou úkolové mzdy je, že se rozsah a kvalita práce dá spolehlivě evidovat. Vykonaná práce je tedy vyjádřena počtem výrobků či výkonů stanovená:

- dobou, která je vyhrazena pro splnění práce tzv. *normou*. Od ní se pak mzda pracovníka formuluje jako mzda za normohodiny a úkol, který zaměstnanec splní se vyjadřuje spotřebou normovaného času. Výsledná

mzda se poté rovná součinu normovaného času vyjádřeného v minutách či vteřinách a mzdového tarifu,

- množstvím jednotek nebo vykonáním daného množství normovaných operací. Mzda je následně počítána za množství vyrobených kusů jako součin úkolové sazby a množstvím jednotek. Úkolová mzda se vypočte součinem normovaného času a mzdového tarifu. Tzv. *přímou úkolovou mzdu* může stanovit pro jednotlivého zaměstnance nebo jako úkol pro kolektiv zaměstnanců, kteří například mají za úkol vyhotovit fasádu domu a sazba je určena za m². Jiným druhem úkolové mzdy může být *akordní mzda*, kterou zaměstnanci musí splnit ve stanoveném termínu s předem stanovenými náklady např. výstavba dálnice (Vybíhal a kolektiv, 2018).

Stanovením normy se může ve výrobním provozu zajistit větší efektivnost výroby tzn. plněním norem na 100 %. Zaměstnanec však může splnit úkol nad či pod stanovenou normu, což by se mělo projevit na jeho mzdovém ohodnocení, ale v řadě společností tomu tak není.

Zákoník práce v § 300 určuje povinnost zaměstnavateli přihlížet na zdravotní stránku, bezpečnost a ochranu zdraví a další potřeby zaměstnance při stanovování norem.

V praxi se používá kombinace časové a úkolové mzdy, kdy zaměstnanec má nárok na základní mzdu při běžném plnění plánu a splní-li nad stanovený rámec více, jeho pracovní výkon může být ohodnocen formou prémie. Na základě výkonu zaměstnance se výše prémie může měnit (Mzdovapraxe.cz, Formy a nástroje odměňování zaměstnanců, 2019).

Podílová mzda je založena na hodnotovém vyjádření konkrétního ukazatele, u kterého se musí sledovat vývoj s ohledem na sezónnost, marketing a výkon zaměstnanců z obchodní činnosti. Mzda je následně spočítána jako podíl vyjádřený v procentech z jednotky obratu, zisku, tržeb aj., stanovené v korunách.

Provizní mzda ve většině případech závisí na šikovnosti a výkonu zaměstnance, která může vyjadřovat efektivnost jeho práce. S provizní mzdou souvisí skutečnost, že si zaměstnanec sám může stanovit okruh kupujících, cenu zboží či nabízené služby. S tímto typem mzdy se dá setkat nejčastěji u realitních makléřů, finančních institucí poskytující tzv. rychlé půjčky nebo u společností, kde velikost provize závisí na množství získaných klientů. Provizní mzda se stanovuje jako procentní podíl z prodeje zboží nebo služeb.

Osobní mzdou se rozumí ohodnocení zaměstnanců, kteří odvádí pro společnost kvalitní a dlouhodobé pracovní výkony. Především u manažerských a vedoucích pozic se vyskytuje osobní mzda, vyjadřující dlouholetou věrnost a výsledky výkonu práce pro prosperitu společnosti (Vybíhal a kolektiv, 2018).

2.6.1 Naturální mzda

Zvláštním mzdovým plněním je naturální mzda, jelikož její část má nepeněžní charakter. Zákoník práce upravuje naturální mzdu v § 119 v níž konkretizuje podmínky plnění. Usoudí-li zaměstnanec, že poskytnutí naturální mzdy mu přinese užitek, zaměstnavatel tak se souhlasem zaměstnance poskytne naturální mzdu. Souhlas a podmínky poskytování naturální mzdy mohou být dohodnuty v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě. Podmínkou plnění je, že část mzdy musí mít peněžní charakter, a to ve výši alespoň minimální sazby mzdy nebo zaručené mzdy.

Naturální mzdu může zaměstnavatel poskytnout v podobě výrobku, výkonu, práce, služby, provádění oprav, poskytování výhodnějších úrokových podmínek, avšak s výjimkou alkoholových výrobků, tabákových výrobků nebo návykových látek. Hodnota naturální mzdy musí mít srovnatelnou peněžní hodnotu odpovídající ceně, za kterou jsou účtovány výrobky, výkony, práce a služby odběratelům. Případně se jedná o částku, která představuje rozdíl mezi úhradou zaměstnanci a obvyklou cenou.

Z pohledu daní je naturální mzda upravena zákonem o dani z příjmu jako předmět daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Naturální mzda podléhá zdanění, ale je oceněna cenou obvyklou dle ustanovení zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

2.7 Příplatky ke mzdě

U zaměstnavatelů bývají zpravidla příplatky součástí mzdových předpisů. Příplatky jsou upraveny zákoníkem práce v Hlavě II a k jejich provedení vydanými nařízeními vlády. Zaměstnavatel má povinnost vyplácet mzdové příplatky v minimální výši, avšak v závislosti na jeho finanční situaci má možnost stanovit příplatky vyšší.

Příplatky jsou na sobě vzájemně nezávislé a náleží zaměstnanci vždy, jsou-li splněny podmínky pro vznik a nárok na ně. Mohou být stanoveny paušálně, rozhodne-li se tak zaměstnavatel. Paušalizovat lze příplatky po jednom nebo pro více příplatků dohromady.

2.7.1 Příplatek za práci přesčas

Aby byla zajištěna ochrana mzdy zaměstnance, upravuje § 114 zákoníku práce mzdu či náhradní volno za práci přesčas. Minimální výše stanovená zákoníkem práce je 25 % průměrného výdělku, ale v případě dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je možné poskytnout náhradní volno v délce odpracované práce přesčas. Zaměstnavatel má povinnost poskytnout zaměstnanci náhradní volno nejdéle však do 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Nestane-li se tak, zaměstnanec má nárok na navýšení mzdy o výše zmíněných 25 %.

V pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě je možné sjednat mzdu, ve které je již započítána případná práce přesčas. Zároveň musí být stanovena délka případné práce přesčas, a to nejvýše v délce 150 hodin za rok, u vedoucích zaměstnanců však do zákonného limitu maximální práce přesčas (416 hodin ročně).

Zaměstnanec koná práci přesčas dle § 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce:

- „na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem,
- nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby,
- konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn,
- u zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu, těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit,
- prací přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.“

Podmínkami, kdy je možné nařídit práci přesčas jsou:

- výjimečné situace,
- vážné provozní důvody,
- tato práce nesmí přesáhnout 8 hodin v rámci jednoho týdne a nejdéle v rámci 26 resp. 52 po sobě jdoucích týdnů,
- za kalendářní rok nejdéle 150 hodin.

Dohodu zaměstnance a zaměstnavatele je možné konat práce i z jiných než zákonných důvodů a až do celkového limitu 416 hodin práce za kalendářní rok.

2.7.2 Mzda a náhrada mzdy za svátek

Práce konané ve svátek jsou upraveny v § 115 zákoníku práce a také zákonem č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Zaměstnanec, který pracuje v době státního svátku má nárok na příslušnou mzdu a náhradní volno, které odpovídá vykonané práci ve svátek. Náhrada mzdy náleží zaměstnanci ve výši průměrného výdělku a to i v situaci, kdy mu ušla mzda v běžný pracovní den kvůli svátku.

Mohou nastat situace, kdy se zaměstnanec v den svátku nebo den před či po bez předchozí omluvy nedostaví do práce. Nepříjemným zjištěním pro zaměstnance bude, že mu nepřísluší žádná náhrada mzdy za svátek.

Náhrada mzdy za práci ve svátek náleží zaměstnanci ve výši 100 % průměrného výdělku. Avšak rozdíly mohou být v situaci, kdy je zaměstnanec odměňován hodinovou mzdou nebo má stanovený měsíční plat. Hodinová mzda je přímo závislá na počtu odpracovaných hodin, tzn. že zaměstnanec má ušlou mzdu, když bude svátek ve všední den. Proto mu náleží náhrada mzdy, pracuje-li v daný svátek. Stanovený měsíční plat zaměstnance je stejný a není závislý na tom, zda svátek připadá na pracovní den. Svátek je součástí odpracované doby.

2.7.3 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Zaměstnanci pracující ve ztíženém prostředí přísluší mzda a příplatek ke mzdě v minimální výši 10 % minimální mzdové sazby, tj. 79,80 Kč za odpracovanou hodinu. Práce ve ztíženém pracovním prostředí může být dále upravena kolektivní smlouvou. Vláda nařízením č. 567/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů v § 6 vymezuje ztížené pracovní prostředí jako:

- prach, kde závisí na množství v pracovním ovzduší,
- chemické látky závislé na množství v pracovním ovzduší,
- chemické látky s příměsí aditiva,
- karcinogenní chemické procesy,
- neakceptovatelné množství hluku,
- vibrační vlivy působící na zaměstnance,
- přesahující hodnota mikroklimatických podmínek,
- práce s biologickými činiteli,

- množství tlaku,
- radiační pracovní prostředí,
- práce s osobami v infekčním pracovním prostředí,
- nedostatečný společenský a sociální kontakt při přerušení práce v délce směny 90 min.

2.7.4 Mzda za noční práci

Zaměstnanci pracujícím v noci, tím se rozumí výkon práce od 22:00 do 6:00, náleží mzdový příplatek v minimální výši 10 % průměrného výdělku. Výši příplatku je však možné v pracovní smlouvě či jiné smlouvě upravit, ale zaměstnavatel musí respektovat minimální hranici pod kterou nesmí klesnout. Příplatek za práci v noci je upraven zákoníkem práce v § 116. Noční směna příslušného týdne začíná v neděli večer a pátý pracovní den končí v pátek ráno (ve třísměnném provozu).

2.7.5 Příplatek za práci v sobotu a neděli

Zákoník práce také upravuje v § 118 příplatek za práci konanou o víkendu. Zaměstnanci tak náleží příplatek v minimální výši 10 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel může upravit výši příplatku za práci v sobotu a neděli, avšak nesmí klesnout pod minimální hranici. Příplatek může příslušet i na dny, které jsou pro zaměstnance pracujícího v zahraničí dny odpočinku dle místních podmínek.

Zároveň se dá podotknout, že práce konaná v sobotu, je ve většině společností práce konaná přesčas. Jelikož je na každý příplatek nahlíženo individuálně, pro zaměstnance to má pozitivní výsledek. Jeho celkový příplatek v minimální výši činí 35 % průměrného výdělku (10 % za sobotu, 25 % za přesčas), není-li stanoven příplatek ve vyšší částce (Vybíhal a kolektiv, 2018).

2.7.6 Paušální příplatek

Zaměstnancům odměňovaným mzdou mohou být poskytovány zákonné příplatky ve formě paušálu. Tyto paušální příplatky sice nejsou zákoníkem práce výslovně upraveny, jsou však možné. Chce-li zaměstnavatel poskytovat některé nebo všechny příplatky formou paušální částky, musí být tato forma upravena ve smlouvě, mzdovém předpisu nebo vnitřním předpisu. Důležité je zde konkretizovat a jednoznačně vymezit tu část mzdy, která připadá na paušalizované příplatky. Výše paušálních příplatků musí být založena na kalkulaci (kvalifikovaném odhadu zaměstnavatele) zohledňující pracovní výkon zaměstnance s nárokem na příplatek. Paušální částka musí odpovídat takovému

výkonu práce, kdy nedojde k nadhodnocení nebo podhodnocení činnosti zaměstnance. V takové situaci by se mohlo jednat o porušování zákona, odepření zákonných příplatků a krácení mzdových práv zaměstnanců. Zaměstnanci přísluší minimálně taková výše paušálního příplatku, kterou by obdržel za vykonanou práci v příslušném měsíci, pokud by byl odměňován jednotlivými příplatky. Zavedením takových příplatků, může zaměstnavateli ulehčit administrativu (Brůha, 2018).

2.8 Rozvržení pracovní doby

Zaměstnavatel má výlučně v kompetenci rozvržení pracovní doby a zároveň ji může rozvrhnout na pracovní směny těmito způsoby:

- rovnoměrně,
- nerovnoměrně,
- pružnou pracovní dobou,
- kontem pracovní doby.

Rovnoměrné rozvržení

Pracovní doba je rozvržena rovnoměrně tak, kdy ve všech kalendářních týdnech je stejně dlouhá, avšak délka směn může být každý den odlišná.

Nerovnoměrné rozvržení

Pracovní doba je v jednotlivých týdnech různě dlouhá. Jeden týden může být delší a druhý kratší. Nesmí být však porušeno kritérium, že v příslušném vyrovnávacím období se stanovená týdenní pracovní doba rovná průměru na týden. Vyrovnávací období může být v délce 52 týdnů příp. 26 týdnů jeli dohodnuto jinak. Základem je délka týdenní pracovní doby, nikoliv délka směny. Rozvrh týdenní pracovní doby při nerovnoměrné rozvržení vypracuje zaměstnavatel na celé vyrovnávací období dle fondu pracovní doby.

Pružná pracovní doba

Dle tohoto způsobu si zaměstnanec zvolí nástup případně i konec výkonu práce v časovém intervalu určeném zaměstnavatelem. Týdenní pracovní doba musí být naplněna v délce vyrovnávacího období pro nerovnoměrné rozvržení pracovní doby (Kolektiv autorů, 2018).

Konto pracovní doby

Mzda při uplatňování konta pracovní doby je upravená zákoníkem práce v § 86 a § 87. Zaměstnavatel vyplácí stálou mzdu zaměstnanci a současně mu přiděluje práci tak, aby byly plněny plány zaměstnavatele s ohledem na poptávku a odbytu firmy. Pokud u zaměstnavatele působí odborová organizace, je konto pracovní doby upraveno v kolektivní smlouvě (Epravo.cz, Konto pracovní doby v praxi, 2017). V opačném případě je konto pracovní doby upraveno vnitřním předpisem. V rámci vyrovnávacího období je rozvržena pracovní doba, ale práce se přiděluje odlišně od rozvrhu dle potřeb.

Stálá mzda je poskytována v kalendářním měsíci, ve které zaměstnavatel rozvrhne pracovní dobu. Zaměstnanec má na stálou mzdu nárok v plné výši i přesto, že pracovní doba nebude rozvržena. Výše stálé mzdy nesmí klesnout pod hranici 80 % průměrného měsíčního výdělku zaměstnance, případně 85 % u dlouhodobého konta. Zaměstnanec obdrží kromě mzdy na kterou má nárok také mzdu stálou (Vybíhal, 2018).

2.9 Dovolená

Zaměstnanci v pracovním poměru mají nárok na placenou dovolenou, která se dělí:

- dovolená za kalendářní rok,
- dovolená za odpracované dny,
- dodatková dovolená.

Nárok na dovolenou za kalendářní rok vzniká zaměstnanci, který vykonával práci alespoň 60 pracovních dnů (směn) v rámci pracovního poměru. Odpracovaným dnem se rozumí více než polovina odpracované směny. Pokud pracovní poměr netrval celý kalendářní rok, má zaměstnanec nárok na poměrnou část, tj. 1/12 za každý celý kalendářní měsíc v němž trvá pracovní vztah. Výkon práce alespoň 60 dnů v kalendářním roce zahrnuje i některé dny, které se považují za výkon práce (mateřská dovolená, doba pracovního úrazu, ošetrovné atd.) Délka dovolené v podnikatelské sféře činí nejméně 4 týdny, lze ji také prodloužit. Trval-li pracovní poměr celý kalendářní rok a zároveň zaměstnanec odpracoval 60 dnů, musí mu zaměstnavatel poskytnout dovolenou alespoň v délce dvou týdnů (zaručená dovolená).

Dovolená za odpracované dny vzniká v situaci, kdy zaměstnanec neodpracuje 60 dnů. V takovém případě, se poskytuje za každých celých 21 dnů 1/12 z ročního nároku na dovolenou.

Pracuje-li zaměstnanec po celý kalendářní rok pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol nebo výkon práce je ve zdraví škodlivém prostředí, přísluší zaměstnanci jeden týden navíc oproti běžné výměře (Kolektiv autorů, 2019).

2.10 Odměny a benefity

Výhody, které mohou být zaměstnancům poskytovány jsou v praxi především nastaveny tak, aby zaměstnance motivovaly. Jedná se o nejrozličnější peněžní a nepeněžní výhody, které jsou nabízeny nad rámec mzdy. Pokud jsou dobře nastaveny, mohou zaměstnavatelé získat lepší konkurenceschopnost na pracovním trhu. Lidé všeobecně při hledání nové práce přihlížejí na zaměstnanecké benefity jako na příležitost, jak optimálně zkombinovat a využít pracovní a soukromý život. Benefity, které zaměstnavatelé poskytují, mohou být zdravotní, důchodové, poskytované na pracovišti, mohou zpříjemňovat pracovní volno, doplňovat vzdělání zaměstnanců, finanční benefity nebo rozšířit vybavení zaměstnance.

Výhody podle zákoníku práce:

- odstupné – poskytuje se při rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem a výše se určuje několikanásobky průměrného výdělku děleného podle důvodů uvedených v příslušných paragrafech,
- cestovní náhrady – poskytuje se při tuzemských a zahraničních pracovních cestách v minimální výši,
- odborný rozvoj zaměstnanců – jedná se o zaučení, prohloubení znalostí nebo zvýšení kvalifikace zaměstnanců.

Stravenky

Zaměstnavatelé nejčastěji využívají jako benefit stravenky, které mají primárně sloužit k zajištění stravování zaměstnanců v pracovní době nebo k nákupu nezbytného zboží. Nominální výši stravenky si zaměstnavatel zvolí sám. Stravenky jsou pro zaměstnavatele z pohledu daní daňově účinné až do výše 55 % ceny jednoho jídla a maximálně 70 % stravného pro zaměstnance na pracovní cestě v rozmezí 5 až 12 hodin (Macháček, 2017).

Zbýlých 45 % je pro zaměstnavatele nedaňovým výdajem, který si většinou každý zaměstnanec doplácí sám. Případně jej zaměstnavatel vykáže jako daňově neuznatelný náklad (výdaj).

Nárok na stravenku vzniká, pokud směna trvala alespoň 3 hodiny, v tomto případě se stravenka stává daňově uznatelnou. Druhou stravenku je možné vydat, pokud směna vč. přestávky trvala déle než 11 hodin. Aby byla stravenka dále daňově uznatelnou, zaměstnanci nemůže vznikat nárok na stravné z pracovní cesty (Az-data.cz, Stravenky – historie, jejich využití, plusy a minusy, 2018).

Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění a životní pojištění

Poskytování příspěvků je možné u zaměstnanců, kteří mají uzavřenou smlouvu. Zaměstnavatel přispívá platbou na účet zaměstnance u dané penzijní společnosti na základně smlouvy, kterou má zaměstnanec sjednanou. Podmínkou výplaty pojištění je dosažení 60 let a zároveň výplata je sjednaná nejdříve po 60 kalendářních měsících a nárok na plnění má konkrétní zaměstnanec případně třetí osoba.

Zaměstnavatel může také přispívat na soukromé životní pojištění zaměstnance na příslušný účet dané pojišťovny. Zaměstnanec má sjednanou smlouvu u jedné z pojišťoven. Výplatu je možné provést podle podmínek obdobně jako u penzijního připojištění (PortálPohoda.cz, Příspěvek na penzijní a životní pojištění, 2016).

„Sick days“

Nejvíce rozšířeným a vyhledávaným benefitem poslední doby jsou dny zdravotního volna. Při vyhledávání práce je pro budoucí zaměstnance „další“ volno pro trávení volného času s rodinou nebo podle svého uvážení motivující. Zákonem stanovená dovolená je minimálně čtyři týdny, ale zaměstnavatelé mohou nabízet pět týdnů dovolené nebo placené tři dny jako zdravotní volno (PortálPohoda.cz, Zaměstnanecké benefity, 2017).

Náborový příspěvek a odměna za doporučení

Podle stávající situace na trhu práce, je důležité více a více motivovat zaměstnance. Pomocí náborového příspěvku je možné získat nové zaměstnance. Zaměstnavatel rozhoduje o výši tohoto příspěvku, jehož výše může dosahovat desetitisíce korun. Náborový příspěvek je daňově uznatelným nákladem pro zaměstnavatele a zdanitelným příjmem pro zaměstnance. Zaměstnavatel s novým zaměstnancem může, ale nemusí při nástupu sepsat smlouvu o poskytnutí náborového příspěvku. Tento příspěvek může být vyplacen při podpisu pracovní smlouvy, ale nejčastěji až po uplynutí zkušební doby a v několika postupných splátkách. Některé smlouvy mohou obsahovat

podmínky, za kterých by zaměstnanec musel vrátit poskytnutý náborový příspěvek např. při dřívějším ukončení pracovního poměru, než stanovují podmínky.

V situaci, kdy již stávající zaměstnanec doporučí nového zaměstnance, může zaměstnavatel poskytnout odměnu za doporučení. Obdobně jako u náborového příspěvku je možné vyplatit odměnu za doporučení při podpisu pracovní smlouvy s novým zaměstnancem nebo postupným vyplácením nejlépe po zkušební době. I z pohledu zdanění odměny za doporučení se postupuje jako u náborového příspěvku (Podnikatel.cz, Získejte nové zaměstnance pomocí motivačního a náborového příspěvku, 2018).

Odměna za návrh na zlepšení – Kaizen

Pojem Kaizen pochází z Japonska a znamená neustálé zlepšování. Jedná se o významný prvek zajišťující lepší konkurenceschopnost společnosti z dlouhodobého hlediska. Je založen na několika zásadách např. „*dobré procesy přináší dobré výsledky, dívejte se na sebe a snažte se pochopit současnou situaci aj.*“ (Kaizen.com, Co je Kaizen?, 2019). Společnost, která začlení Kaizen do firemního prostředí může dát více svým zaměstnancům najevo, že se všichni účastní zlepšení a jsou součástí podniku. Každý zaměstnanec za svůj návrh, který by byl realizovatelný může obdržet finanční odměnu.

2.11 Srážky ze mzdy

Právními předpisy upravující srážky ze mzdy jsou především zákoník práce (uvádí všechny případy srážek a jejich pořadí), občanský soudní řád, exekuční, správní a daňový řád a další. Zde mzdy je možné provádět srážky:

- stanovené zákonem,
- dohodou o srážkách ze mzdy,
- odborových členských příspěvků.

Bez souhlasu zaměstnance se provádí tyto zákonné (obligatorní) srážky ze mzdy:

- záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- pohledávky zaměstnavatele – záloha na mzdu, nevyúčtovaná záloha na cestovní náhrady, náhrada mzdy za dovolenou,
- částky exekutivního charakteru,
- pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a všeobecné zdravotní pojištění aj.

Na základě dohody zaměstnavatele a zaměstnance je možné provádět tzv. fakultativní srážky ze mzdy a jiných příjmů. Dohodu je nutné mít v písemné podobě a prováděné srážky musí vycházet ze zákoníku práce § 146. Může se jednat například o škodu, kterou zaměstnanec způsobil svému zaměstnavateli (ať úmyslně nebo ne).

Je-li zaměstnanec členem odborové organizace, je možné mu ze mzdy provádět srážky za členské příspěvky. Tyto srážky musí být upraveny v kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě uzavřené mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a současně s nimi musí souhlasit zaměstnanec (Kolektiv autorů, 2018).

Jen málo zaměstnanců při uzavírání pracovního poměru přizná, že jsou proti němu vedeny exekuce, častěji se to zaměstnavatel dozví až z došlých exekučních příkazů, které je povinen splnit, což při výpočtu mzdy zásadně ovlivní její výši, nicméně ze sociálních a existenčních důvodů nesmí být zaměstnanci ze mzdy sraženo nezabavitelné minimum. Částka odpovídající nezabavitelnému minimu se vypočte jako 2/3 z životního minima (3 410 Kč) a normativních nákladů na bydlení (5 928 Kč/ 2018 a 6 233 Kč/2019) při daném počtu obyvatel (Šubrt, 2018). Je-li proti zaměstnanci nařízena exekuce srážkami ze mzdy, provádí se srážky ze samostatné mzdy a dalších příjmů zaměstnance, kterou jsou uvedeny v § 299 občanského soudního řádu. Není tedy možné provádět srážku např. z měsíčních daňových bonusů nebo přeplatku na dani z ročního zúčtování. Avšak v praxi exekutoři postihují i tyto formy, jedná se však o exekuci tzv. jiného příjmu nebo jiné pohledávky. Tyto dvě situace sice představují jistý čistý příjem zaměstnance, ale neslouží k jeho odměňování (Breburda, 2018).

2.12 Splatnost mzdy

Mzda zaměstnanci přísluší po vykonání práce. Z toho vyplývá, že zaměstnanci přísluší mzda za odpracovanou dobu v příslušném kalendářním měsíci, za sjednaný druh práce a za práci vykonanou v místě výkonu práce. Mzda je splatná nejpozději následující kalendářní měsíc následující po měsíci, v němž zaměstnanec má nárok na mzdu. Splatnost mzdy může být upravena na kratší interval než je měsíc, je-li tak stanoveno v pracovní smlouvě nebo kolektivní smlouvě. Mzda bývá zpravidla vyplácena dříve, v pravidelném termínu platném či určeném u zaměstnavatele (výplatní termín.)

Zaměstnanec může být v situaci, kdy nastupuje na dovolenou před termínem splatnosti mzdy a zažádá zaměstnavatele o výplatu mzdy před nástupem na dovolenou. Zaměstnavatel má povinnost splnit požadavek zaměstnance a nemá-li dostatek finančních

prostředků k výplatě celého výdělku, je možné dát zaměstnanci akceptovatelnou zálohu. V řádném termínu musí být zaměstnanci splacen zbytek mzdy.

Obdobný přístup zaměstnavatele může být v situaci, kdy zaměstnanec končí pracovní poměr. Pokud zaměstnanec zažádá o výplatu mzdy za odpracovanou dobu v den ukončení pracovního poměru, zaměstnavatel má povinnost zaměstnanci mzdu vyplatit. Nemá-li dostatek finančních prostředků, mzda bude splatná nejbližší výplatní termín následující po dni rozvázání pracovního poměru.

Se splatností mzdy souvisí i skutečnost, kdy zaměstnavatel nemá dostatek finančních prostředků a v určeném termínu neposkytne zaměstnancům mzdu. Tím porušuje právo zaměstnance na mzdu, která mu přísluší za vykonanou práci. Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, pokud mu zaměstnavatel neposkytne mzdu ani následujících 15 dnů po její splatnosti. Může se domáhat svého nároku také soudní cestou a také má možnost domáhat se úroků z prodlení (Vybíhal, 2018).

2.13 Výplata mzdy

Zákoník práce upravuje výplatu mzdy v § 142 a určuje podmínky, které musí respektovat každý zaměstnavatel.

Mzda se vyplácí v tzv. „*zákonných penězích*“ (§ 16 odst. 1 zákona č. 6/1993 Sb., o České národní bance), což v našich podmínkách znamená v českých korunách. V cizí měně je možné vyplatit mzdu zaměstnanci, pracuje-li v zahraničí a udělí zaměstnavateli výslovný souhlas. Smluvená cizí měna se při výplatě řídí kurzem České národní banky v den výplaty nebo převodu mzdy. V naturáliích je možné vyplatit mzdu dle ustanovení zákoníku práce, tj. poskytnou zaměstnanci mzdu v penězích ve výši minimální sazby.

Při výpočtu mzdy je důležité dbát na správné zaokrouhlování, a to na celé koruny nahoru. Výplata mzdy se provádí na pracovišti a v pracovní době.

Zaměstnavatel má povinnost zastlat na své náklady a odpovědnost zaměstnanci mzdu, v případě že zaměstnanec nepřijde pro výplatu mzdy v situaci, která mu to neumožňuje. Mzda musí být vyplacena ve výplatní den nebo nejbližší pracovní den.

Při měsíčním vyúčtování mzdy musí být zaměstnanci poskytnut doklad o výplatě mzdy a jejich složkách tzv. výplatní páska. Zaměstnanci musí být znám způsob výpočtu mzdy a také druh a výše provedených srážek. Na žádost zaměstnance musí mzdová účetní poskytnout informace a možnost nahlédnout do dokladů, dle kterých byla mzda vypočtena.

V dnešní době je nejjednodušším a nejčastějším způsobem výplata mzdy na běžný účet. Zaměstnanec předloží zaměstnavateli číslo účtu s žádostí o výplatu mzdy na účet a zaměstnavatel tak ve výplatním termínu převede mzdu nebo její část příslušnému peněžnímu ústavu. Zaměstnavatel tak činí na vlastní náklady a odpovědnost.

Zákon myslí také na možnost vyplatit mzdu 3. osobě, ale pouze s výslovným souhlasem zaměstnance písemným zmocněním. Dle zvláštního právní předpisu je možné vyplatit mzdu bez písemného zmocnění (Vybíhal, 2018).

2.14 Tvorba mzdového systému

Mzdový systém je nástrojem ekonomickým i sociálním. Důležité je jasné stanovení cílů, kterých se má dosáhnout a brát na vědomí vnitřní a vnější okolnosti, které mají vliv na odměňování.

Funkce mzdy může spočívat v pouhém přerozdělení finančních prostředků nebo může stimulovat jednotlivé zaměstnance nebo kolektiv zaměstnanců k dosažení cílů. Cíle mohou být stanoveny zaměstnavatelem k lepší ekonomické situaci organizace nebo jako ambice jednotlivých zaměstnanců podávat lepší pracovní výkon a případně dosáhnout lepšího ohodnocení či pracovní pozice.

Výsledkem kvalitního a fungujícího mzdového systému je zkombinovat požadavky a očekávání všech zúčastněných stran a nalezení případného řešení a kompromisu.

2.14.1 Analýza vnitřních podmínek

Mzdy jsou ovlivňovány mnoha vlivy, jsou nejdůležitějším článkem při kalkulování nákladů a jsou odrazem celkové situace společnosti.

Vnitřní podmínky utváří vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem ve spojitosti s pochopením, respektováním jeden druhého, s individuálním očekáváním aj., což tvoří souhrn sociálně psychologických podmínek. Mohou mít také vliv na jednotlivé položky mzdy, na její výpočet a možnost poskytování mzdy.

Mzdový systém může nabrat další podobu díky odbornému vzdělání, schopnostem, dovednostem a morálním zásadám jednotlivých zaměstnanců. Pozice řídicích pracovníků i pracovníků na pozici nižších a celkové organizační podmínky a hierarchie společnosti má zásadní vliv na mzdový systém.

Technické podmínky a automatizace práce nemusí mít kladný vliv na zaměstnance, ale zásadně budou ovlivňovat poskytování mzdy.

Poskytování mezd musí korespondovat s veškerými podnikovými činnostmi – personální, ekonomické, technické, obchodní, v opačném případě může snížit efektivitu kvalitního mzdového systému.

2.14.2 Analýza vnějších podmínek

Z ekonomie je známo, že vývoj nabídky a poptávky na trhu, možnost získání dostatečného množství finančních prostředků a kapitálu ovlivňuje ekonomické rozhodování společnosti. A právě vývoj těchto faktorů má vliv na tržní prostředí, které může zásadně ovlivnit tvorbu mzdového systému.

Nedílnou součástí tvoří trh práce, na němž v současné době zvětšující se poptávka po pracovní síle může ovlivňovat mzdové podmínky a rozhodování společností o výši poskytované mzdy. A právě vyšší příjmy ovlivňují životní náklady a celkové bohatství společnosti, které zásadně mohou ovlivňovat podobu systému.

Právní předpisy ukládají práva a povinnosti a stanovují hranice jinak neetického chování a jsou tím nejvyšším bodem při tvorbě mzdového systému. Může se jednat o zákon o obchodních korporacích, občanský zákoník, zákon o dani z příjmů, zákon o veřejném zdravotním pojištění a mnoho dalších (Tomší, 2008).

2.15 Účetní aspekty mzdy

V České republice je účetnictví upraveno několika právními předpisy. Účetní jednotky mají povinnost vést účetnictví v takovém rozsahu a způsobu, který stanovuje zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ministerstvem financí je k zákonu o účetnictví vydána prováděcí vyhláška č. 500/2002 Sb., která blíže specifikuje některá ustanovení zákona. Nedílnou součástí zákona o účetnictví jsou České účetní standardy, jejichž cílem je metodická úprava a postupy účtování.

Ve směrné účtové osnově, která je součástí vyhlášky 500/2002 Sb., je účtová skupina 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi a 52 – Osobní náklady vztahující se k zaměstnancům účetní jednotky. Při vedení účetnictví využívá mzdová účetní následující účty:

331 – Zaměstnanci – zde se účtuje o celkové mzdě zaměstnance, ze které se dále odvádí zálohy na daň z příjmů fyzických osob a sociální zabezpečení a zdravotní pojištění zaměstnance.

333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům – účetní jednotka zde zachycuje nárok zaměstnanců na náhradu škody, náhradu cestovních výdajů aj.

335 – Pohledávky za zaměstnanci – na tomto účtu se zachycují pohledávky např. poskytnuté zálohy na cestovní výdaje, drobné nákupy, pohledávky za nájemné z pronájmu podnikových bytů apod.

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění – zde se zachycují pohledávky a závazky, které plynou z pracovního poměru.

342 – Ostatní přímé daně – účetní jednotka zde účtuje jako plátce daně z příjmů, ale poplatníkem je jiná fyzická osoba. Zachycuje se zde daň z příjmů fyzických osob nebo srážková daň při výplatě dividend společníkům.

521 – Mzdové náklady – na tomto účtu se zachycují hrubé mzdy zaměstnanců ze závislé činnosti. Jedná se o účet daňově uznatelný, který snižuje daňovou povinnost zaměstnavatele a dále také tvoří výsledek hospodaření z provozní činnosti.

524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění – účetní jednotka zde účtuje o sociálním zabezpečení a zdravotním pojištění, které je zaměstnavatel povinen odvést za své zaměstnance. Jedná se také o daňově uznatelný náklad, který snižuje daňovou povinnost zaměstnavatele a tvoří výsledek hospodaření z provozní činnosti (Skálová a kolektiv, 2017).

2.15.1 Daňové souvislosti s příjmy fyzických osob ze závislé činnosti

Zdanění příjmů je upraveno zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů. Poplatníkem daně jsou i zaměstnanci. Příjmy zaměstnanců jsou příjmy ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně v § 6 zákona o dani z příjmů, kde jsou blíže specifikovány.

Výpočet základu daně je stanoven příjmy ze závislé činnosti, které jsou následně navýšeny o koeficient 1,34 (tzv. superhrubá mzda), který odpovídá pojistnému na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na veřejné zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem. Při výpočtu se pojistné zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

Poplatník za zdaňovací období při výpočtu záloh na daň ze závislé činnosti může podepsat prohlášení k dani pouze u jednoho zaměstnavatele v jednom měsíci. U zaměstnavatele neboli plátce daně, u kterého podepsal prohlášení k dani, tomu zaměstnavatel vypočte daň, provede roční zúčtování záloh, daňové zvýhodnění a zároveň uplatní nezdanitelné části základu daně a slevy na dani. Pokud poplatník nepodepsal prohlášení k dani, není možné mu uplatnit nezdanitelné části základu daně a slevy na dani.

Používají se 2 způsoby zdanění:

- tzv. srážková daň,
- zálohová daň.

Za zdaňovací období lze uplatit dle § 15 zákona o dani z příjmů tzv. nezdanitelné části základu daně, které snižují poplatníkovi základ daně:

- hodnota bezúplatného plnění (dary) – hodnota překročí 2 % základu daně nebo je alespoň 1 000 Kč, maximálně však 15 % ze základu daně. Pro zdravotnické účely hodnota jednoho odběru krve 3 000 Kč, odběr orgánů od žijícího dárce 20 000 Kč a odběr krvetvorných buněk také 20 000 Kč,
- odečet úroků – úroky zaplacené ze stavebního spoření a z hypotečního úvěru maximálně ve výši 30 000 Kč,
- příspěvek na penzijní připojištění, penzijní pojištění a doplňkové penzijní spoření – celkový úhrn 24 000 Kč,
- soukromé životní pojištění – maximální částka 24 000 Kč,
- odborové příspěvky – lze odečíst nejvýše 1,5 % zdanitelných příjmů, u příjmů zdaněných srážkou nejvýše 3 000 Kč,
- úhrada za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání – v případě, že je neuhradil zaměstnavatel a nebyly výdajem, maximálně 10 000 Kč a navýšení při zdravotním pojištění,
- výzkum a vývoj a podpora odborného vzdělávání.

Chce-li zaměstnanec využít některé z výše uvedených nezdanitelných částí základu daně, je důležité při ročním zúčtování daní doložit zaměstnavateli potvrzení příjemce daru, odborové organizace o zaplaceném členském příspěvku, jednotlivé smlouvy o úvěru, penzijním a životním připojištění atd.

Dále může být poplatníkovi uplatněna sleva na dani dle § 35ba zákona o dani z příjmů:

- sleva na poplatníka – 24 840 Kč (2 070 Kč/měsíc),
- sleva na manžela (manželku) – v případě že jednoho z nich příjem nepřesahuje částku 68 000 Kč lze uplatnit sleva ve výši 24 840 Kč,

- sleva na invaliditu – rozlišují se tři stupně invalidity a průkaz ZTP/P, základní sleva je ve výši 2 520 Kč (210 Kč/měsíc), rozšířená sleva 5 040 Kč (420 Kč/měsíc) a 16 140 Kč (1 345 Kč/měsíc) pro držitele ZTP/P,
- sleva na studenta – poplatník se připravuje na budoucí povolání, maximálně do věku 26 let prezenčního studia a 28 let doktorského studia, sleva je ve výši 4 020 Kč (335 Kč/měsíc),
- sleva za umístění dítěte – sleva je určena v závislosti na výši minimální mzdy, což pro rok 2019 činí 13 350 Kč nejvýše.

Zaměstnanci mohou být slevy na dani uplatňovány v ročním zúčtování daní nebo za jednotlivé měsíce (kromě slevy na manželku a slevy za umístění dítěte). Tyto slevy jsou uplatňovány na základě vyplnění formuláře daňového prohlášení a doložení jednotlivých potvrzení (potvrzení o studiu, o umístění dítěte).

Má-li poplatník vyživované dítě ve společně hospodařící domácnosti, může uplatnit daňové zvýhodnění na dítě, které je rozděleno do tří skupin:

- jedno dítě – 15 204 Kč,
- druhé dítě – 19 404 Kč,
- třetí a další dítě – 24 204 Kč.

Daňové zvýhodnění je uplatňováno až při výpočtu daně, nejedná se o nezdánitelnou částku, která snižuje základ daně. Tato daňová zvýhodnění jsou uplatňována na základě prokázání totožnosti dítěte (rodný list), potvrzení o studiu, potvrzení od zaměstnavatele manželky/manžela, že neuplatňuje daňové zvýhodnění, příp. čestného prohlášení (Kolektiv autorů, 2019). Je-li vypočtená částka daně vyšší než daňové zvýhodnění, poplatník daňové zvýhodnění použije jako slevu na dani, avšak v opačném případě do výše daně se jedná o slevu na dani a zbytek představuje daňový bonus. Maximálně 60 300 Kč ročně, minimálně lze vyplatit, pokud je částka alespoň 50 Kč. Možnost tento daňový bonus čerpat je určen podmínkou, kde příjem ze závislé činnosti musí být alespoň šestinásobek minimální mzdy, tj. 80 100 Kč (pro rok 2019).

Výpočet daně poplatníka provede plátcé nejpozději do 31. března, následujícího po zdaňovacím období (Vybíhal a kolektiv, 2018).

3 Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti

Vybraná společnost je jedním z největších dodavatelů pro stavebnictví s dlouholetou tradicí. Společnost byla založena již v roce 1952 v Praze, kde zároveň byly malé provozovny v Čechách i na Slovensku. Postupem let se společnost vyvíjela v oblasti výroby, měnila svou organizační strukturu a převedla své sídlo společnosti na Moravu.

Společnost je tvořena pěti výrobními závody a dvěma dceřinými společnostmi působícími v zahraničí. Jakožto jeden z předních dodavatelů pro stavebnictví dodává zboží a poskytuje služby při obratu cca 1,5 miliardy ročně. Společnost má sídlo a hlavní provozovny na Moravě, avšak její působnost je rozšířena i do různých regionů Čech. Zahraniční závody jsou na Slovensku a v Bulharsku.

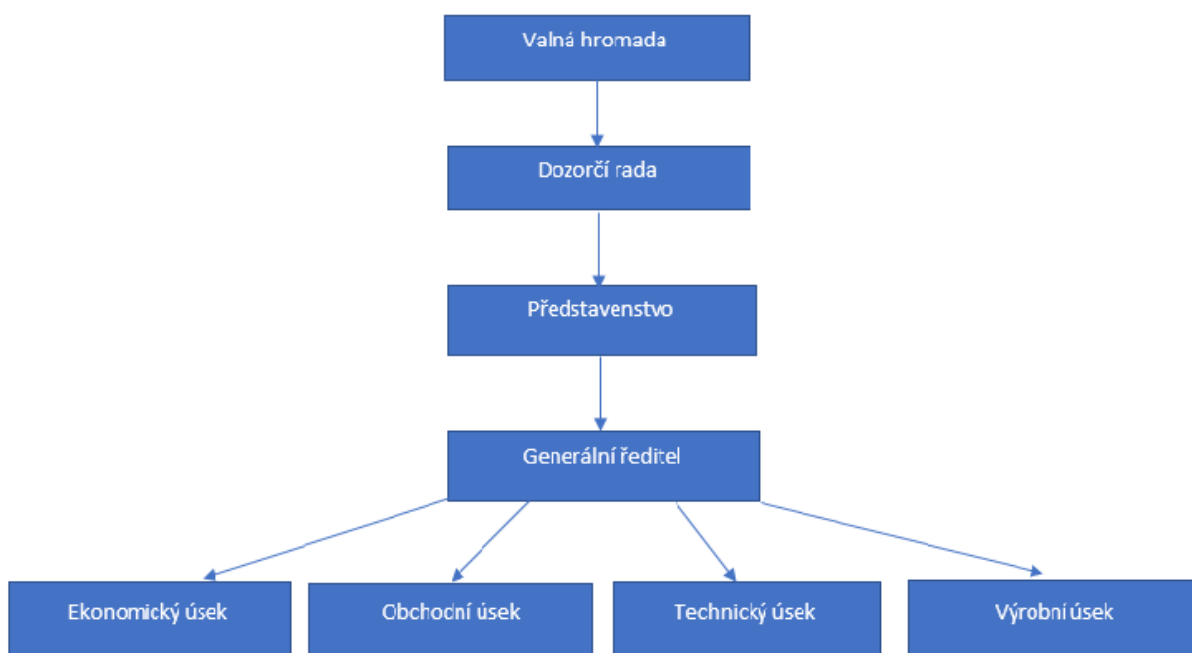
Vize společnosti pro budoucí období:

- udržet si své místo jako rozhodující dodavatel v rámci všech tří zemí,
- zvětšit své postavení jako dodavatel,
- být tím největším výrobcem zboží pro stavební průmysl,
- rozšířit své zahraniční působení.

Díky své tvrdé a usilovné práci získala společnost v rámci České republiky certifikáty za své kvalitní a dobře propracované výrobky a další pomyslnou metou je získat certifikáty národní i zahraniční. Pro budoucí rozvoj společnosti jsou investovány finanční prostředky do inovací výroby.

Vlastní vývojové oddělení dává společnosti značnou výhodu, avšak napříč tomu udržuje spolupráci se specializovanými firmami či univerzitami. Součástí jejich profesionality je vlastní akreditovaná zkušebna a laboratoř.

3.1 Organizační struktura



Zdroj: vlastní zpracování

Součástí organizační struktury jsou další důležité útvary, které tvoří dobře fungující celek. K vedení společnosti se dále pojí:

- asistentka generálního ředitele,
- odbor personální a právní,
- odbor řízení kvality.

Jednotlivé úseky a odbory se dále člení na jednotlivá oddělení a neméně důležité jsou jednotlivé závody a provozovna, které se pojí ke generálnímu řediteli společnosti. Jeho další povinností je řízení dceřiných společností.

3.2 Osobní náklady na zaměstnance

Nedílnou součástí společnosti jsou zaměstnanci, kteří za svou závislou činnost uzavřenou pracovní smlouvou, obdrží mzdu. Mzda představuje náklady společnosti, které s narůstající hodnotou nejsou žádoucí, jelikož ovlivňují výši zisku, resp. ztráty.

Tabulka 3.1 Vývoj stavu zaměstnanců za období 2013-2017

	2013	2014	2015	2016	2017
Průměrný počet zaměstnanců	372	491	800	538	502

Zdroj: vlastní zpracování dle výročních zpráv společnosti

V tabulce č. 3.1 je zřejmé, že se průměrný počet zaměstnanců (údaje k 31.12. daného roku) vyvíjel v závislosti zájmu o stavební průmysl. V roce 2013 měl na počet zaměstnanců vliv také ekonomický vývoj v zemi, což se postupem let zlepšilo a došlo v roce 2015 k oživení výroby a navýšení počtu zaměstnanců. Po dobu celého roku 2015 společnost vyzkoušela tzv. turnusový režim, což představovalo pro společnost spoustu práce se zabezpečením chodu společnosti, ale maximálně tak využili veškeré své pracovní síly.

Tabulka 3.2 Podíl osobních nákladů na celkových nákladech (v tis. Kč)

	2013	2014	2015	2016	2017
Osobní náklady	149 145	213 848	348 725	240 170	250 073
Celkové náklady	655 510	1 255 740	2 189 480	1 418 871	1 455 729
Podíl v %	22,75	17,03	15,93	16,93	17,18

Zdroj: vlastní zpracování dle výročních zpráv společnosti

V jednotlivých letech se podíl osobních nákladů na celkových nákladech výrazně neměnil. Avšak změnu v roce 2013 vyvolaly nižší tržby a společnost neplatila žádnou daň z příjmů aktuálního období a následně se zohlednila pouze odložená daň.

Tabulka 3.3 Podíl sociálního a zdravotního pojištění na osobních nákladech (v tis. Kč)

	2013	2014	2015	2016	2017
SP a ZP	35 711	51 443	88 460	57 394	60 443
Osobní náklady	149 145	213 848	348 725	240 170	250 073
Podíl v %	23,94	24,06	25,37	23,9	24,17

Zdroj: vlastní zpracování dle výročních zpráv společnosti

Součástí osobních nákladů jsou náklady na sociální a zdravotní pojištění, které jsou hrazeny zaměstnavatelem. Tyto náklady jsou závislé na výši mzdových nákladů a jsou tvořeny 25 % sociálního zabezpečení a 9 % zdravotního pojištění.

3.3 Struktura zaměstnanců

Zaměstnanci jsou nedílnou součástí společnosti, především u této výrobní společnosti je převaha zaměstnanců na pozicích dělníků výroby. Společnost pro určování počtu zaměstnanců využívá téměř vždy přepočteného počtu zaměstnanců.

Tabulka 3.4 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců

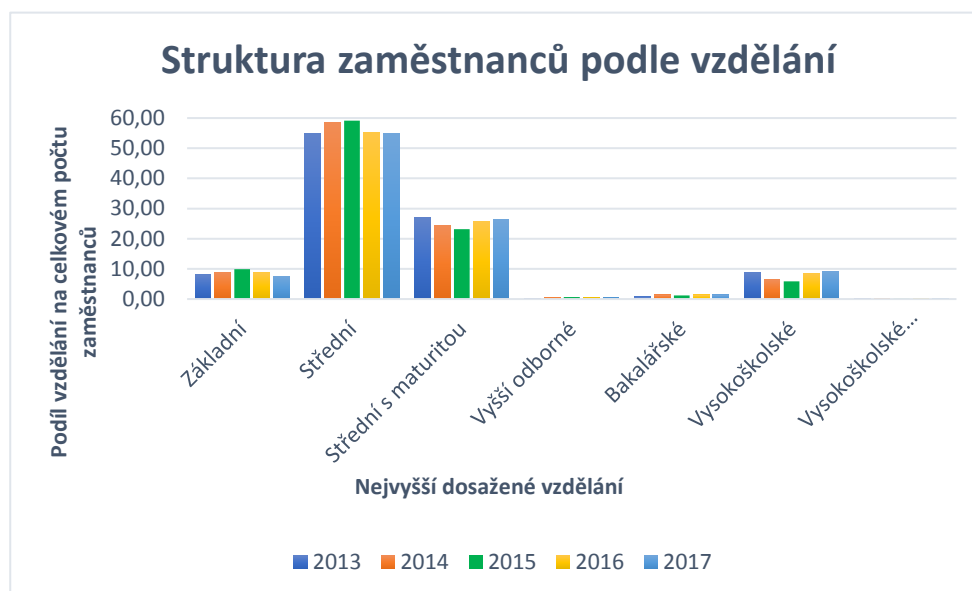
Zaměstnanci	Počet zaměstnanců
Manažeři	15
THP	134,69
Dělníci	381,81

Zdroj: údaje poskytnuté společností

V tabulce č. 3.4 jsou zaměstnanci rozděleni do třech skupin manažeři, technickohospodářští pracovníci a dělníci výroby k 31.12.2018.

Vzdělání zaměstnanců

Graf 3.1 Struktura zaměstnanců podle vzdělání v letech 2013-2017



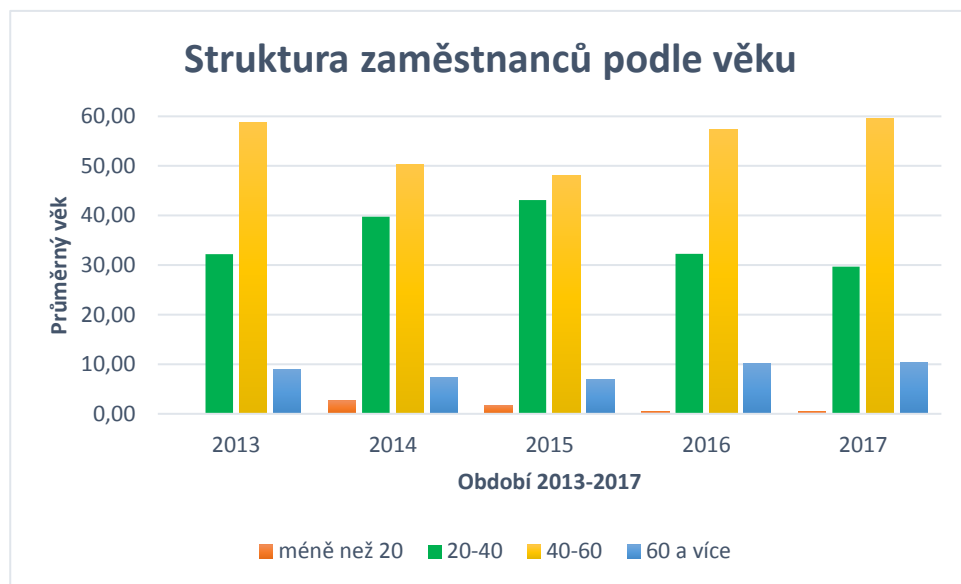
Zdroj: vlastní zpracování dle poskytnutých údajů

Graf č. 3.1 znázorňuje vývoj zaměstnanců v letech 2013-2017 z pohledu jejich nejvyššího dosaženého vzdělání. Z grafu je zřejmé, že největší zastoupení tvoří zaměstnanci se středoškolským vzděláním bez maturity, kteří hojně zastupují dělnické pozice. V roce 2015 tvořili tito zaměstnanci 59,12 % z celkových 751 zaměstnanců (údaj k 1.1.2015). Zaměstnanec, jehož nejvyšší dosažené vzdělání je vysokoškolské doktorské

je stále jediným za zkoumaných pět let. Během let se celkové počty zaměstnanců vzhledem k jejich vzdělání výrazně neměnily. Společnost tak působí stabilně.

Věk zaměstnanců

Graf 3.2 Struktura zaměstnanců podle věku v letech 2013-2017

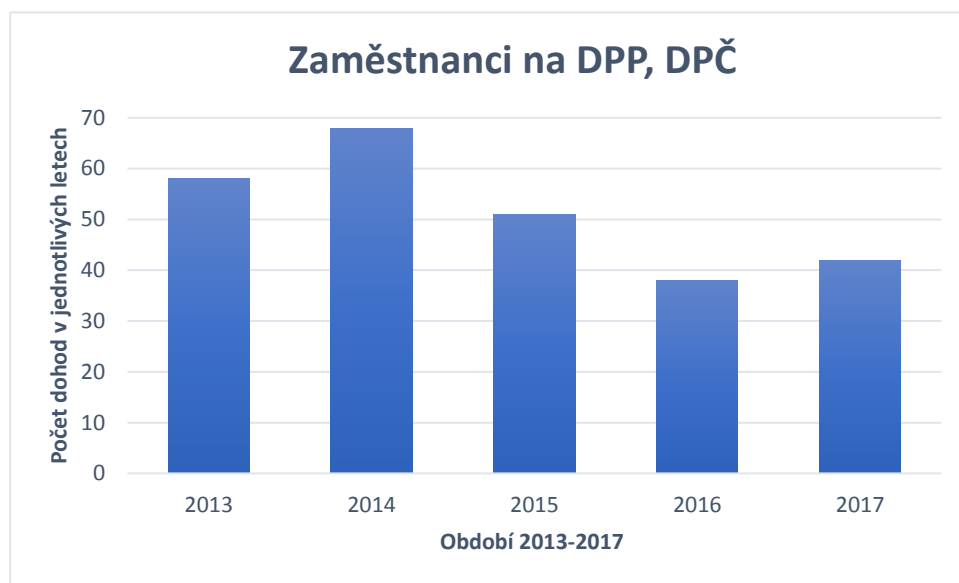


Zdroj: vlastní zpracování dle poskytnutých údajů

Graf č. 3.2 znázorňuje věkovou strukturu zaměstnanců a nejpočetnější skupiny. Z grafu je patrné, že zaměstnanci ve věku 40-60 let tvoří největší skupinu. Dá se předpokládat, že se jedná o zaměstnance, jejichž děti v některých případech jsou samostatné nebo jsou žáky či studenty a nepotřebují denní péči jako děti předškolního věku. Druhou nejpočetnější skupinou jsou zaměstnanci ve věku 20-40 let, jejich příjem slouží k tvorbě vlastního blahobytu a uspokojování svých potřeb, budování domova pro své rodiny aj. Méně početné skupiny tvoří zaměstnanci pod 20 let, protože většina mladých lidí dále studuje na vysokých školách a zaměstnanci nad 60 let, jelikož starší generace dosahuje již důchodového věku. Jelikož se jedná o společnost zabývající se stavebním průmyslem $\frac{3}{4}$ zaměstnanců tvoří muži.

Zaměstnanci pracující na dohody

Graf 3.3 Struktura zaměstnanců podle prací sjednaných mimo pracovní poměr



Zdroj: vlastní zpracování dle poskytnutých údajů

Graf č. 3.3 znázorňuje zaměstnance, kteří ve společnosti pracují na základě dohody o provedení práce či pracovní činnosti. Jedná se především o mladší zaměstnance, kteří ve společnosti pracují v období letních prázdnin, tzn. studenti na brigádách. Z grafu je zřejmé, že nejvíce zaměstnanců bylo v roce 2014, což konkrétně představuje 68 uzavřených pracovních dohod. Průměrně za zjišťované období počet uzavřených dohod výrazně nekolísá a pohyboval se kolem 50.

3.4 Mzdový systém společnosti

Odměňování zaměstnanců se řídí následujícími předpisy:

- zákoníkem práce,
- podnikovou kolektivní smlouvou, jejíž součástí jsou mzdový předpis společnosti a rozpočet sociálního fondu.

Zaměstnanci jsou zařazováni do kategorií dělnických a technickohospodářských při určování odměňování. Výjimkou jsou zaměstnanci, jejichž odměňování je na základě smluvní mzdy – manažeři a řídící pracovníci.

Je-li uzavřen nový pracovní poměr, zaměstnanec obdrží mzdový výměr, kde jsou informace o způsobu odměňování jako je např. mzdová třída a tarif a další mzdové položky. Vybraní zaměstnanci především na manažerských pozicích, jsou odměňováni na základě smluvní mzdy.

Společnost ke zpracovávání mezd využívá software KS-program, který je na trhu více než 25 let. Jedná se o systém zajišťující vedení mzdové a personální agendy. Dle referencí se jedná o systém, který je založen na aktivním přístupu k zákazníkovi, a který se neustále rozvíjí s novými trendy.

3.4.1 Kolektivní smlouva

Pracovní doba a přestávky v práci

Pracovní doba je stanovena týdenním fondem pracovní doby, což představuje „pracovní plán zaměstnavatele“. Pracuje-li zaměstnanec v jednosměnném pracovním režimu, je týdenní pracovní doba stanovena na 40 hodin. Pro dvousměnný a třisměnný nepřetržitý pracovní režim je týdenní pracovní doba 37,5 hodiny. Konkrétnější a podrobnější popis jednotlivých pracovních režimů je uveden v pracovním řádu, resp. v Místním předpise k provedení pracovního řádu vydávaným zaměstnavatelem. Místní předpis podléhá schválení také zde působícímu odborovému orgánu. V Místním předpise k provedení pracovního řádu je také v souladu s legislativou uvedena přestávka na jídlo a oddech.

Konto pracovní doby

Jelikož se společnost řídí kolektivní smlouvou, tak po dohodě s odborovou organizací je uplatněno konto pracovní doby jako jiná možnost rozložení pracovní doby v návaznosti na § 86 zákoníku práce. Ředitel závodu určí písemným souhlasem pracoviště a období, na němž bude uplatněno konto pracovní doby.

S kontem pracovní doby souvisí vyrovnávací období, kde se společnost řídí ustanovením § 78 odst. 1 písm. m) zákoníku práce. Zaměstnavatel je povinen se řídit stanovenou týdenní pracovní dobou, která může být nejvýše 52 po sobě jdoucích týdnů, konče 31.12. běžného roku.

Zkrácená pracovní doba

Na žádost zaměstnance je možné sjednat v souladu s legislativou zkrácenou pracovní dobu např. z důvodu péče o děti do 15 let věku, těhotným ženám nebo za jinak zvlášť tolerujících situací. Zaměstnavatel se rozhoduje s ohledem na provozní situaci společnosti.

Dovolená

Zaměstnanec má s odkazem na zákoník práce 4 týdny dovolené v daném kalendářním roce. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci další týden navíc, pokud se nejedná o vyloučeného zaměstnance nebo zaměstnanec nezavinil přechod nevyčerpané dovolené, představující více než 5 dní, do dalšího roku.

Pokud chce zaměstnanec dovolenou, musí se předem domluvit se zaměstnavatelem. Zaměstnavatel musí zvážit, zda není ohrožena provozní situace společnosti. Čerpání dovolené je možné podle rozvrhu, který je schválen odborovým orgánem. Čtyři týdny dovolené mají být vyčerpány do konce roku. Rozvrh musí být stanoven do 31. 3. daného roku.

Vyžaduje-li to provozní situace, zaměstnavatel může nařídít čerpání dovolené svému zaměstnanci. Případně je možné po dohodě s odborovou organizací stanovit dobu potřebnou k čerpání dovolené.

Pokud vznikl nový pracovní poměr prvním pracovním dnem v měsíci, je možné čerpat poměrnou část dovolené.

Překážky v práci z důvodu obecného zájmu

Jelikož je ve vybrané společnosti uzavřena kolektivní smlouva mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, která je tvořena zaměstnanci společnosti, zaměstnavatel poskytne tomuto členu odboru pracovní volno.

Volno je však pouze v takové délce, která je nezbytná k výkonu činnosti v odborové organizaci, není-li možné konat schůzi odboru mimo pracovní dobu. Zaměstnavatel při krátkodobém uvolnění poskytne uvolněnému zaměstnanci náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku maximálně na 1 den v měsíci.

Pokud se zaměstnanec ze schůze odboru vrátí do pracovní činnosti, postupuje se podle zákoníku práce. Při dlouhodobějším uvolnění se zaměstnanci nemění žádné podmínky související s poskytováním odměny či mzdy.

Člen odborové organizace se může účastnit zájmové nebo sportovní akce s dětmi a mládeží nebo školení třetí osoby a zaměstnavatel mu tak poskytne pracovní volno s náhradou mzdy. Pořádající však musí potvrdit náhradu výdajů.

3.4.2 Mzdové formy

Společnost dle mzdového předpisu, který je součástí kolektivní smlouvy, uplatňuje následující mzdové formy:

- hodinová mzda tvořena tarifem a osobními příplatky pro dělníky výroby,
- měsíční (fixní) mzda tvořena tarifem a osobními příplatky pro technickohospodářské pracovníky,
- smluvní mzda tvořena pouze tarifem a ročními prémie stanovenými podle smlouvy v %.

Přílohu mzdového předpisu tvoří tabulky mzdových tříd a tarifů, které jsou rozděleny do tří skupin. První skupina je určena technickohospodářským pracovníkům s měsíční fixní mzdou, která tvoří 12 mzdových tříd odstupňovaných dle požadovaného vzdělání. Druhou a třetí skupinou jsou zaměstnanci, jejichž týdenní pracovní doba činí 40 h nebo 37,5 h. Tyto skupiny jsou členěny do 7 mzdových tříd, taktéž odstupňovaných podle požadovaného vzdělání.

Mzda je poskytována jak podle ustanovení zákoníku práce, tak podle mzdového předpisu společnosti. Zaměstnavatel musí obeznámit odborovou organizaci o plánovaném objemu mezd a o průměrné výši mzdy nejpozději do 31.3. daného roku.

Zaměstnanci, jejichž odměna je závislá na mzdovém výměru, musí obdržet nový mzdový výměr do 31.12.2019. V novém mzdovém výměru je uveden nárůst tarifní mzdy o 5 % a v následujících letech bude další navýšení předmětem kolektivního vyjednávání.

Bude-li při kontrole plnění podnikatelského plánu zřejmé, že dojde ke splnění plánu na základě zvolených ekonomických ukazatelů, zaměstnavatel vyplatí mimořádnou roční odměnu. Jedná se zejména o ukazatele zisku, produktivity práce a správní režie. Odměna za hospodářský výsledek bude poskytnuta za měsíc listopad, ale pouze se souhlasem příslušného orgánu společnosti. V souvislosti s odměnou musí být vydán vnitřní předpis, který by předcházel nedodržení případné diskriminace a spravedlivě ohodnotil každého zaměstnance, který se podílel na dosažení výsledku hospodaření.

Pokud byla zaměstnanci poskytována mzda pouze v hotovosti a zaměstnanec zažádal o výplatu celé mzdy na bankovní účet, zaměstnavatel mu poskytne příspěvek. Na náklady vynaložené na zřízení a vedení bankovního účtu obdrží zaměstnanec 1 000 Kč jako příspěvek nebo 500 Kč na náklady vynaložené na vedení účtu za předpokladu, že část mzdy byla již poskytována na daný bankovní účet.

Mzdové příplatky vychází z úpravy zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a vnitřního mzdového předpisu.

Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

Zaměstnanci, jemuž je nařízen přesčas, nesmí přesáhnout více než 8 hodin / týden a 150 h za kalendářní rok tj. 12 kalendářních měsíců. Více lze pouze s písemným souhlasem zaměstnance a celková výše prací konaných přesčas nesmí být více než 416 h ročně. Pokud zaměstnanec využil možnosti za vykonanou práci přesčas náhradní volno, do maximálního počtu odpracovaných hodin se tento přesčas nepočítá. Za práci, kterou zaměstnanec vykonal přesčas, přísluší příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku za odpracovanou celou hodinu. Případně se zaměstnavatel se zaměstnancem mohou dohodnout na náhradním volnu v délce práce, která byla vykonána přesčas.

Zaměstnanci na pozicích technickohospodářských mohou souhlasit s návrhem, který je jim vždy předložen, že jejich práce přesčas bude vybírána formou náhradního volna, namísto příplatku za práci přesčas. V situaci, kdy zaměstnanec nevyužije veškeré náhradní volno za práci vykonanou přesčas v délce tří měsíců stanovených zákonem, náleží zaměstnanci výplata příplatku za práci konanou přesčas.

Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

Zaměstnanci pracující ve svátek náleží dosažená mzda a náhradní volno v délce, která odpovídá práci vykonané ve svátek. Bude-li zaměstnanec čerpat náhradní volno, obdrží náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. K dosažené mzdě je možné získat příplatek ve výši průměrného výdělku v závislosti na dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V ostatních případech se vychází ze zákoníku práce.

V situaci, kdy zaměstnanec ve svátek nepracoval, jelikož svátek byl v rámci běžného pracovního týdne, obdrží zaměstnanec náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho část. Zaměstnancům, kteří mají stanovenou měsíční mzdu, přísluší celá měsíční mzda bez jakýchkoli úprav.

Mzda za noční práci

V době od 22:00-6:00 náleží zaměstnanci příplatek za práci vykonávanou v noci, a to ve výši 10 % průměrného výdělku. Příplatek dále však nesmí být méně než 12 Kč za odpracovanou hodinu.

Mzda za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Koná-li zaměstnanec práci ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek se odvíjí z ustanovení nařízení vlády. Po splnění podmínek příplatek činí 10 % základu mzdového

tarifu. Příplatek dále nesmí být nižší než 9 Kč za odpracovanou hodinu, není-li vládou stanoveno jinak.

Mzda za práci v sobotu a neděli

Za práci konanou o víkendu zaměstnanci náleží příplatek 25 % průměrného výdělku a dosažená mzda.

Mzda za práci v turnusovém režimu

Příplatek náleží zaměstnanci, který je zařazen do turnusového režimu práce. Tato práce je vykonávána pravidelně v sobotu a neděli. Den nepřetržitého odpočinku je pak stanoven na jiné dny v týdnu. Příplatek za práci v turnusovém režimu zaměstnanci přísluší ve výši 5 Kč za odpracovanou hodinu.

Zaměstnanec může získat ve výjimečných situacích tzv. **mimořádnou odměnu**. Lze ji poskytnout na základě návrhu nadřízeného a po schválení vedení společnosti. Jedná se o situace, kdy zaměstnanec např. splní zvlášť významný úkol, zabrání havárii či ztrátě na životě nebo zdraví, podílí se na odstranění škod živelnou pohromou aj.

3.4.3 Benefity společnosti

Příplatek nad zákonné stravné

Ve společnosti je rozlišováno tuzemské a zahraniční stravné, které vznikne zaměstnanci při pracovních cestách.

Tuzemské stravné:

Tabulka 3.5 Výše tuzemského stravného za rok 2018 a 2019

Délka pracovní cesty	2018	2019
5-12 hodin	83 Kč	87 Kč
12-18 hodin	124 Kč	129 Kč
Více než 18 hodin	191 Kč	200 Kč

Zdroj: vlastní zpracování dle poskytnutých údajů

V tabulce č. 3.5 lze vidět, že poskytování stravného při pracovních cestách zaměstnance se od 1.1.2019 navýšilo a to o 4 Kč při pracovní cestě v rozsahu 5-12 hodin, o 5 Kč u pracovní cesty trvající 12-18 hodin a o 9 Kč při více než 18hodinové pracovní cestě. Celkové zvýšení tuzemského stravného je v kompetenci Ministerstva práce a sociálních věcí, kteří tak reagují na celkový vývoj cen. Podnikatel má pak povinnost upravit tyto částky poskytovaného stravného s ohledem na nejnižších stanovených výších.

V podnikové kolektivní smlouvě je jako benefit sjednáno poskytování stravného o 5,- Kč nad zákonem stanovenou minimální hranici stravného.

Zaměstnavatel má právo krátit stravné, pokud během pracovní cesty poskytnuté jídlo bylo typu snídaně, oběd, večeře a zaměstnanec na něj nepřispěl:

- trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin – o 70 %,
- trvá-li pracovní cesta 12-18 hodin – o 35 %,
- trvá-li pracovní cesta více než 18 hodin – o 25 %.

Zahraniční stravné:

- trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni více než 18 hodin – využijí se základní sazby,
- trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni 12-18 hodin – využijí se 2/3 základní sazby,
- trvá-li doba strávená mimo území ČR méně než 12 hodin, minimálně 1 hodinu nebo více než 5 hodin, vznikne zároveň právo na tuzemské stravné – využije se 1/3 základní sazby zahraničního stravného.

Pokud je zaměstnanec na pracovní cestě mimo území ČR méně než 1 hodinu, nemá nárok na zahraniční stravné. Zaměstnavatel může obdobně jako u tuzemského stravného zkrátit zahraniční stravné, na které zaměstnanec nepřispěl peněžní částkou.

Zaměstnanec má nárok na stravné ve výši:

- za každé bezplatné jídlo, snížení základní sazby o 25 %,
- u 2/3 základní sazby snížení o 35 %,
- u 1/3 základní sazby snížení o 70 %.

Společnost má stanovené i základní denní sazby pro země, které jsou nejčastěji navštěvované při pracovních cestách, tj. Bulharsko a Slovensko (35 eur), Německo a Rakousko (45 eur).

Příspěvek na penzijní připojištění

Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na penzijní připojištění zaměstnancům, kteří mají nejmeně pracovní úvazek 3/5 (0,6 úvazku) a také zaměstnancům, kteří jsou trvale

zaměstnání na zkrácený pracovní úvazek 1/3 (0,33 úvazku) ve výši 1/3 příspěvku v následující tabulce.

Tabulka 3.6 Výše příspěvku na penzijní připojištění

Odpracováno let	Měsíční výše příspěvku
Od ukončení zkušební doby do 1 roku	400 Kč
1–5 let	500 Kč
5–10 let	600 Kč
10–15 let	700 Kč
15–20 let	800 Kč
20–25 let	900 Kč
Více než 25 let	1 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování dle poskytnutých údajů

Nastoupí-li zaměstnanec na rodičovskou dovolenou, příspěvek na penzijní připojištění je poskytován v délce vyplácení nemocenských dávek, resp. náhrad mzdy z důvodu rodičovské dovolené. Poskytování příspěvku na penzijní připojištění je obnoveno, až se zaměstnanec vrátí do práce.

Tabulka 3.7 Účtování příspěvku zaměstnavatele (úhrada v následujícím měsíci)

Text účetního případu	Účtování
1. Předpis pojistného	527/333
2. Úhrada předpisu pojistného	333/221

Zdroj: vlastní zpracování

Příspěvek na životní pojištění

Zaměstnanci je poskytnut příspěvek na životní pojištění dle zákona, splňuje-li pojistná smlouva požadavky na daňovou uznatelnost a dále v závislosti na části nadtarifní složky mzdy ve výši 230 – 1 865 Kč. Nadtarifní složka musí být minimálně ve výši požadovaného příspěvku. Zaměstnanec sám zažádá o poskytování příspěvku.

Zaměstnancem může být dále určena část mzdy, jejíž součástí je navíc příspěvek zaměstnavatele. Tento příspěvek tvoří 34 % z dané části mzdy.

Zažádá-li zaměstnanec o další příspěvek na penzijní připojištění, poskytuje se podle výše příspěvku na životní pojištění, viz. následující tabulka.

Tabulka 3.8 Výše příspěvku na životní pojištění v Kč

Zvolená část mzdy	Příspěvek zaměstnavatele	Celkem na životní pojištění a penzijní připojištění
230	79	309
300	102	402
400	136	536
500	170	670
600	204	804
700	238	938
800	272	1 072
900	306	1 206
1 000	340	1 340
1 100	374	1 474
1 200	408	1 608
1 300	442	1 742
1 400	476	1 876
1 500	510	2 010
1 600	544	2 144
1 700	578	2 278
1 800	612	2 412
1 865	635	2 500

Zdroj: kolektivní smlouva společnosti

V tabulce č. 3.7 lze vidět část mzdy, která může být zvolena zaměstnancem na úkor jeho nadtarifní složky mzdy. Nejnižší částku, kterou může zvolit je 230 Kč. K této částce se dále přičte příspěvek zaměstnavatele tj. 34 % z 230 Kč. Po zaokrouhlení na celé koruny nahoru je výsledná částka 309 Kč, která může být využita jako příspěvek buď na životní pojištění nebo jako další příspěvek na penzijní připojištění.

Nejvýše mohou být tyto příspěvky poskytovány v měsíční výši 4 150 Kč a nejvýše 50 000 Kč za rok. Příspěvky na penzijní připojištění a životní pojištění jsou uplatňovány v souladu s platnou právní úpravou.

3.5 Sociální politika společnosti

Společnost považuje za důležité, podílet se na životě svých zaměstnanců. Jedná se o oblast sociální, kulturní, zdravotní a sportovní, díky které dává svým zaměstnancům pocit, že jsou důležitou součástí fungování celé společnosti jako celku. Aby se společnost zabývala těmito oblastmi, je důležité dosahovat dostatečného hospodářského výsledku.

3.5.1 Sociální fond

Fond je tvořen za účelem financování sociální politiky společnosti a závisí na dohodě mezi zaměstnavatelem a odborovým orgánem. Přílohou kolektivní smlouvy je rozpočet na běžný rok, který je podkladem pro tvorbu sociálního fondu. Na jednoho zaměstnance při tvorbě fondu připadá minimálně 1 200 Kč. Sociální fond je vytvořen za daných podmínek, tj.:

- společnost musí dosahovat zisku za předchozí období,
- valná hromada společnosti musí odsouhlasit rozdělení a určit část podílu, která připadne na sociální fond.

Odborová organizace obdrží na účet část podílu připadající na sociální fond ve výši 400 Kč za jednoho zaměstnance a z toho zároveň 35 Kč připadá na přímou činnost odborového orgánu příslušného střediska. Zbylá část podílu náleží na účet vedený ředitelstvím společnosti. V měsících březnu a září se převádí peněžní prostředky na jednotlivé účty. Čerpání sociálního fondu je důležité správně vyúčtovat a archivovat v jednotlivých závodech.

Pod účet vedený ředitelstvím společnosti spadají příspěvky na závodní stravování, odměny při odchodu do důchodu, příspěvky na dopravu a půjčky zaměstnancům. Vše ostatní spadá pod účet vedený příslušným závodem.

Sociální fond lze také čerpat na lázeňské a rehabilitační péče. Odborový orgán poskytne příspěvek maximálně do výše 50 % vynaložených nákladů na léčbu jedenkrát ročně. Z účtu vedeného ředitelstvím společnosti je možné poskytnout zaměstnancům půjčku na bytové účely do 200 000 Kč a 50 000 Kč v momentě, kdy se zaměstnanec nachází v tíživé finanční situaci. Podmínkami jsou dostatečné finanční prostředky v sociálním fondu a dohoda o srážkách ze mzdy.

Odborový orgán může pořádat kulturní, sportovní nebo rekreační akce. Na dopravu na tyto akce je možné přispívat nejvýše 10 % z ročního přídělu do fondu.

Společnost po dohodě mezi odborem a vedením může také přispívat ze sociálního fondu na charitativní činnosti v maximální výši 10 % ročního přídělu.

Zaměstnanci, který se podílí na bezpříspěvkových odběrech krve a získá tak ocenění Jánské plakety nebo nejvyššího stupně, přísluší mu věcný dar ve výši 2 000 Kč, poskytnutý ze sociálního fondu.

Odměna při odchodu do důchodu

Zaměstnanci, který přispěl k rozvoji společnosti přísluší odměna. Podmínkou je ukončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí ze strany zaměstnance, má-li nárok na starobní důchod vč. předčasného starobního důchodu nebo plný důchod ze sociálního zabezpečení z důvodu uznání invalidity 3. stupně. Nejpozději bude zaměstnanci vyplacena odměna poslední den v měsíci, ve kterém vznikl nárok na důchod.

Nárok na odměnu zaniká v situaci, kdy zaměstnanec ukončí pracovní poměr později, než mu vznikl nárok. Avšak, domluví-li se se zaměstnavatelem na pokračování pracovního poměru, nárok na odměnu nezaniká a odloží se. V takovém případě je odměna při odchodu do důchodu splatná ke dni ukončení pracovního poměru. Výše odměny je závislá na délce pracovního poměru a je možné ji zkrátit podle přínosu zaměstnance pro společnost.

Tabulka 3.9 Výše odměny při odchodu do důchodu

Počet odpracovaných let	Výše odměny
5-10 let	5 000 Kč
10-20 let	7 000 Kč
20-30 let	12 000 Kč
Více než 30 let	15 000 Kč

Zdroj: kolektivní smlouva společnosti

Odměnu při odchodu do důchodu tvoří skutečně odpracovaná doba zaměstnance, mateřská dovolená, péče o dítě do čtyř let a základní vojenská služba a nicméně pracovní poměr nesměl být přerušen.

Tabulka 3.10 Účtování rezervy na odměny při odchodu do důchodu

Text účetního případu	Účtování
1.Tvorba rezervy na odměny při odchodu do důchodu	527/459
2.Čerpání rezervy	459/331

Zdroj: vlastní zpracování

Odměny jsou poskytovány ze sociálního fondu, proto je důležité mít vytvořeny rezervy pro tento účel.

3.5.2 Pracovní podmínky a pracovní prostředí

Odborová organizace má vyjádřený souhlas s výběrem a zřízením pracovišť a vhodnou výbavou sociálního zařízení. S ohledem na hospodářský výsledek zaměstnavatel modernizuje a vylepšuje pracovní prostředí a prostory určené k osobní hygieně.

3.5.3 Stravování

Zaměstnancům je umožněn přístup ke stravování na všech směnách ve vlastním zařízení zaměstnavatele nebo zřízené třetím subjektem. Povinnost se však netýká zaměstnanců, kteří se účastní pracovní cesty. Závodní stravování je poskytováno na náklady zaměstnavatele vč. vynaložených nákladů při výdeji stravy jiným subjektem.

Příspěvek zaměstnavatele na závodní stravování je ve výši 55 % ceny jednoho hlavního jídla a současně ze sociálního fondu je poskytován příspěvek na jedno hlavní jídlo ve výši 5 Kč.

V rámci zachování integrity zaměstnavatel může poskytovat zvýhodněné stravování svým bývalým zaměstnancům, kteří odešli do starobního či invalidního důchodu. Zaměstnanci, kteří čerpají dovolenou nebo jsou na dočasně pracovní neschopnosti, mají také možnost zvýhodněného stravování. Podmínkami jsou, že čerpání dovolené nebo pracovní neschopnosti nespadá do období, ve kterém mají již objednané stravování a společnost musí disponovat dostatečnými prostředky.

3.5.4 Bytová péče

Nejenže zaměstnavatel je ochoten poskytnout zaměstnanci bezúročnou půjčku pro účely bydlení, ale také je ochoten vypomoci při individuální bytové výstavbě a modernizaci již existujícího bydlení. Vypomoc je poskytována za následujících podmínek:

- zaměstnavatel poskytne na nezbytně nutnou dobu a za úplatu stroje nebo jiné výrobní zařízení nutné pro výstavbu nebo opravu. Tyto stroje a zařízení nesmí ohrozit chod výroby. Stroje a zařízení jsou poskytovány za úhradu režijních nákladů, tj. za spotřebu paliva a mzdu obsluhy,
- zaměstnavatel může také upřednostnit prodej přebytečného nebo nepotřebného majetku za ceny účetní, zásoby a hotové výrobky se slevou 25 % z katalogové ceny.

Pro tyto výpomoci je stanoven organizační útvar, který ujedná podmínky a uzavře se zaměstnancem smlouvu. Zaměstnanec nesmí však zapomenout na skutečnost, že poskytnuté slevy jsou zdaňovány dle ustanovení daňového zákona.

3.5.5 Zdravotní péče

Zaměstnanec je povinen podstoupit zdravotní prohlídku, která tvoří podmínku zaměstnání ve vybrané společnosti. Po zkušební době zaměstnavatel zaplatí zaměstnanci výdaje spojené se zdravotní prohlídkou.

Zaměstnanci je dále umožněno podstoupit preventivní lékařskou prohlídku na náklady zaměstnavatele, vše je splněno s ohledem na platné právní předpisy. Cestovní náklady, které jsou spojeny s preventivní prohlídkou, jsou hrazeny zaměstnavatelem podle zákona o cestovních náhradách.

Kontrola zdravotního stavu zaměstnance se provede minimálně jednou ročně smluveným lékařem.

4 Zhodnocení mzdového systému a doporučení

Mzdový systém vybrané společnosti je za účasti odborové organizace nastaven spravedlivě. Analýza mzdového systému je založena především na podnikové kolektivní smlouvě společnosti, ve které je ujednáno spravedlivé a efektivní odměňování svých zaměstnanců. Odborová organizace zajišťuje, aby mzdový systém odpovídal minimálně ustanovením platné právní úpravy a přidanou hodnotu tvoří vyjednávání mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Zaměstnancům jsou přiřazeny mzdové třídy, které mají hodnotit jejich vzdělání a praxi. Mzdové třídy také zohledňují složitost a namáhavost práce. Jedná se o dělníky výroby a technickohospodářské pracovníky, kdy součástí jejich mzdy jsou také osobní příplatky, které mají hodnotit jejich pracovní výkony a motivovat je k dalším výkonům. Manažerům a řídicím pracovníkům přísluší smluvní mzda, která zohledňuje vykonávanou činnost.

Součástí mezd jsou také zákonné příplatky. Tyto příplatky vychází z právní úpravy a zároveň mají některé z nich stanovené minimální hranice zaměstnavatelem, tj. příplatek za práci v noci, který nesmí být nižší než 12 Kč za odpracovanou hodinu a příplatek za práci ve stíženém pracovním prostředí, který nesmí klesnout pod 9 Kč za odpracovanou hodinu. Zaměstnavatel dále poskytuje příplatek za práci v sobotu a neděli ve výši 25 % průměrného výdělku oproti 10 % stanovených zákonem. Z toho se dá vyvodit zájem zaměstnavatele na lepším výdělku svých zaměstnanců.

Zaměstnanci mají nárok na 4 týdny dovolené a na další týden navíc. V současné době je 25 dní dovolené standardem, který může přilákat další zaměstnance. Jelikož trendem je tzv. work-life balance (rovnováha mezi pracovním a osobním životem), další dny dovolené tak mohou napomoci k uspokojení potřeb zaměstnanců.

Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na náklady související se zřízením bankovního účtu, čímž zaměstnanci může zlepšit přístup a uchování jeho poctivě odpracovaného výdělku v bezpečí.

Společnost se podílí na zlepšení životní situace zaměstnanců také formou mimořádných odměn, příspěvků na penzijní připojištění a životní pojištění, příspěvku na stravování, sociálního fondu a bytovou péči. Díky bytové péči zaměstnavatel může pomoci zaměstnanci s výstavbou domu nebo modernizací bydlení, čímž také zvyšuje jeho zájem o kvalitní zázemí pro rodinu svého zaměstnance.

Poskytování benefitů může vést k navyšování nákladů, ale i přesto je důležité svým zaměstnancům poskytovat další výhody, které jim přinesou radost a větší oddanost pro společnost. Vybraná společnost by mohla zvážit následující benefity, které dosud nemá na svém seznamu.

Sick days může zaměstnancům vyřešit situaci, kdy se necítí zrovna nejlépe (jeden den nebo dva). Pokud je zaměstnanec nemocný nebo přechází nemoc, snižuje to jeho pracovní výkon, což společnosti zrovna nepomůže a k tomu může nakazit své spolupracovníky. Tento benefit je poskytován mimo dovolenou a zaměstnanec pobírá mzdu anebo její část a nemusí kvůli pracovní neschopnosti k lékaři.

Zaměstnanec, který celý rok mimo dovolenou má nulovou nemocnost, by mohl získat možnost vylosovat si poukaz na rekreaci nebo dovolenou. Zaměstnavatel by tak mohl omezit „lenost“ zaměstnanců, kteří zneužívají jakékoli známky nemocnosti k pracovní neschopnosti.

Moderním benefitem je systém cafeterie. Zaměstnanec si může vybrat benefit, který si sám zvolí a lépe tak vystihne jeho potřeby. Pro některé zaměstnance má větší smysl jazykový kurz, pro jiné dovolená, masáže, kurz jógy nebo vaření aj. Zaměstnanci sbírají body za dobře odvedenou práci a ty následně smění za zboží či službu. Společnosti by to mohlo přinést usnadnění práce a snížilo by to počet nechtěných výhod, které zaměstnanec nemusí ani využít a plýtvá tak prostředky společnosti.

I přesto, že se v blízkosti společnosti nachází dvě mateřské školky, které jsou nepřetržitě obsazeny, zřízení firemní školky by mohlo usnadnit mnoha rodičům každodenní ranní shon. Tento benefit by také ocenily ženy, které případně dojíždějí a zároveň pracující jako dělníci výroby, kdy při ranní směně začínají v 6:00 a většina školek otevírá nejdříve v 6:30. Společnost by však musela zvážit svou finanční situaci a zjistit, zda má dostatek volných peněžních prostředků.

Zaměstnanec společnosti se může, ať už vlastním přičiněním nebo ne, dostat do situace, kdy potřebuje právní pomoc. Poskytnutí firemního právníka může zaměstnanci pomoci vyřešit obtížnou životní situaci. Pro zaměstnance by mohlo být méně finančně náročné získat právní pomoc ve společnosti, než vyhledat externího právníka. Na společnosti by pak bylo ke zvážení, jak takovou výhodnější pomoc kompenzovat. Zaměstnanci by po oboustranné dohodě mohli být ze mzdy sražena určitá peněžní částka nebo by zaměstnanec pro společnost mohl vykonávat nějakou práci navíc.

Určitě zajímavým benefitem pro nové zaměstnance by mohl být náborový příspěvek. Společnost by tak novému zaměstnanci mohla po zkušební době například ve

třech splátkách s půlročním odstupem vyplatit náborový příspěvek ve výši 15 000 Kč. Zároveň by pro stávající zaměstnance bylo motivující doporučit své známé, přátele nebo rodinné příslušníky, za které by mohli získávat odměnu za doporučení. Ta by byla splatná ve stejných termínech jako náborový příspěvek (lepší přehlednost).

Dalším zajímavým finančním oceněním zaměstnanců by mohl být návrh na zlepšení – Kaizen. Zaměstnanci by své návrh mohli vhazovat např. do nějakých schránek, které by jednou měsíčně byly vybrány a pověřenými zaměstnanci prodiskutovány. Za návrh, který by přispěl například ke snížení zmetkovosti nebo zjednodušení výrobního procesu aj., by zaměstnanec mohl obdržet 1 000 Kč jako odměnu a při významné úspoře nákladů i procentuální podíl.

Mzdový systém společnosti je fungujícím systémem, který spravedlivě a efektivně odměňuje své zaměstnance. Společností jsou dodržovány zákony a další předpisy upravující odměňování zaměstnanců. Jelikož společnost nedisponuje velkým výkyvem příchodu a odchodu zaměstnanců, dá se předpokládat, že jsou zaměstnanci spokojeni a společnost je konkurenceschopná na poli mezd, odměn a výhod. Avšak přiblížení se modernějším motivačním benefitům by mohlo společnosti přinést další zaměstnance.

5 Závěr

Cílem této diplomové práce bylo nastínění celkové problematiky týkající se mezd a odměňování zaměstnanců. Mzda je nositelem ceny práce, která je vykonávána lidmi. Lidé vytvářejí nabídku práce a mají různá očekávání, která jim přináší uspokojení. Existují lidé, kteří pro svou práci žijí a mají ji jako svůj koníček. Takoví lidé nepotřebují deset různých benefitů, které jim společnost může poskytnout, stačí jim jen ty, které jim spolu s vykonávanou prací dělají radost. Naopak jsou také lidé, kteří berou práci jako nutné zlo k uspokojení základních potřeb a zaopatření rodiny. Nicméně všichni jednotlivci nebo skupiny jsou zaměstnanci, kteří mají svá práva a povinnosti a kteří chtějí být spravedlivě oceněni.

Vytváření mzdového systému je složitým a mnohdy z počátku neefektivním procesem, který se musí neustále vyvíjet. Součástí systému musí být opatření vycházející ze zákonů, předpisů, nařízení vydaných vládou, ale také přidaná hodnota, která je iniciativou zaměstnavatele. Dobrý zaměstnavatel naslouchá svým zaměstnancům, snaží se najít kompromis, který by přinesl uspokojení oběma stranám, sleduje trendy v odměňování a snaží se nabídnout svým zaměstnancům něco navíc, co by zvýšilo konkurenceschopnost společnosti navenek a zároveň by zvýšilo oddanost zaměstnanců uvnitř společnosti.

První část diplomové práce obsahuje teoretické poznatky načerpané z odborné literatury, platné právní úpravy a odborných článků, jež tvoří podklad k praktické části. Součástí teorie je pohled na mzdy z účetního hlediska, tzn. zaúčtování základních účetních případů, daňové souvislosti týkající se plateb daně z příjmů nebo uplatňování nezdanitelných částí základu daně a poskytování slev při sestavování daňového přiznání fyzických osob.

Druhou část tvoří analýza mzdového systému vybrané společnosti, která byla ochotna se podílet na této práci. Společnost s ohledem na citlivost informací je zde popsána velmi obecně ať již z pohledu základních informací, tak vnitřního fungování. Cílem bylo srovnat mzdové údaje za určitá časová období. Některé údaje byly čerpány z výročních zpráv společnosti ověřené auditorem, jiné vycházely z kolektivní smlouvy a mzdového předpisu poskytnuté společností. Analýza tvořila popis organizační struktury společnosti, porovnání nákladů vztahujících se ke mzdám, grafické znázornění vzdělání a struktury zaměstnanců, kteří jsou nedílnou součástí společnosti. Dále byla popsána kolektivní smlouva, na které se dohodli zaměstnavatel a odborový orgán působící ve

společnosti. Součástí analýzy je také popis mzdových forem vyskytujících se ve společnosti, benefity, které společnost nabízí svým zaměstnancům, sociální oblast, která má přiblížit vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a vybrané účetní případy související s poskytováním benefitů.

Třetí část je zaměřena na zhodnocení a vylepšení stávajícího mzdového systému. Jsou zde shrnuty základní poznatky týkající se odměňování zaměstnanců s doporučením, jak své zaměstnance dále ocenit a motivovat k lepším výkonům.

Ve společnosti je vytvořen kvalitní, efektivní a spravedlivý mzdový systém. Jeho přidanou hodnotu tvoří například příplatky nad rámec zákona a sociální oblast, díky které se zaměstnavatel snaží pomoci svým zaměstnancům a dává jim tak pocit, že nejsou přehlíženi a netvoří jen pracovní sílu společnosti. Do budoucna by se společnost mohla zaměřit na rozšíření škály poskytovaných benefitů a odměn, které by zvýšili postavení společnosti vzhledem ke konkurenci.

Seznam použité literatury

Knižní zdroje:

1. ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*. Přeložil Josef KOUBEK. Praha: Grada Publishing, 2007. Expert. ISBN 978-80-247-1407-3
2. JUREČKA, Václav. *Mikroekonomie*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Grada Publishing, 2013. Expert. ISBN 978-80-247-4385-1
3. KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2018*. 28. aktualizované vydání. Olomouc: Nakladatelství ANAG, [2018]. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-117-8. Právní předpisy.
4. KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2019*. 29. aktualizované vydání. Olomouc: Nakladatelství ANAG, [2019]. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-189-5. Právní předpisy.
5. MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017. Daně. ISBN 978-80-7552-514-7
6. SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2017*. Dvacáté třetí vydání. Praha: Grada Publishing, 2017. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0423-9
7. ŠUBRT, Bořivoj. *Obsluha mzdy a platu: odměna za práci a její obsluha, zúčtování mzdy (platu), pracovní a odpracovaná doba, splatnost a výplata mzdy (platu) a dalších peněžitých plnění, průměrný výdělek, srážky ze mzdy, kontroly státních orgánů a sankce, komplexní výklad s příklady a odpověďmi na otázky*. Olomouc: ANAG, c2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-887-1
8. TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-340-9

9. VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2018: praktický průvodce*. Dvacáté první vydání. Praha: Grada Publishing, 2018. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0871-8

Článek v odborném časopise:

1. BREBURDA, Jan. Srážky ze mzdy – postižení daňového bonusu a přeplatku z ročního zúčtování daně. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2018, č. 1, s. 25 ISSN 1211-1430
2. BRŮHA, Dominik. Praktické problémy příplatků ke mzdě a platu. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2018, č. 11, s. 3 ISSN 1211-1430
3. ŠUBRT, Bořivoj. Změny výpočtu srážek ze mzdy (z platu) v roce 2018. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2018, č. 1, s. 23 ISSN 1211-1430

Právní předpisy:

1. MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2019: úplná znění platná k 1.1.2019*. 29. vydání. Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2274-5
2. *Zákoník práce 2018: redakční uzávěrka 1.1.2018*. Ostrava: Sagit, 2018. ÚZ : úplné znění, číslo: 1242. ISBN 978-80-7488-275-3
3. Zákon č. 6/1993 Sb., o České národní bance.

Internetové zdroje:

1. AZ-DATA.CZ. *Stravenky - historie, jejich využití, plusy a minusy* [online]. [cit. 27.03.2019]. Dostupné z: <https://www.az-data.cz/clanky/stravenky-jejich-vyuziti-plusy-minusy>
2. EPRAVO.CZ *Konto pracovní doby v praxi* [online]. [cit. 27.03.2019]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/konto-pracovni-doby-v-praxi-105273.html>

3. KAIZEN.COM. *Co je Kaizen?* [online]. [cit. 01.04.2019]. Dostupné z: <https://cz.kaizen.com/o-nas/definice-kaizenu.html>
4. KupníSíla.cz. *Skupiny prací a zaručená mzda v soukromé firmě* [online]. [cit. 01.04.2019]. Dostupné z: <https://kupnisila.cz/skupiny-praci/>
5. Kurzy.cz. *S minimální vzroste i zaručená mzda. Jak se zvýší vaší profese?* [online]. [cit. 01.04.2019]. Dostupné z: <https://www.kurzy.cz/zpravy/474259-s-minimalni-vzroste-i-zarucena-mzda-jak-se-zvysi-vasi-profesi/>
6. Ministerstvo práce a sociálních věcí: *Minimální a zaručená mzda.* [online]. [cit. 27.03.2019]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/7667>
7. MZDOVÁ PRAXE. *Formy a nástroje odměňování zaměstnanců* [online]. [cit. 01.04.2019]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d41786v52757-formy-a-nastroje-odmenovani-zamestnancu/>
8. Peníze.cz. *Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti 2018. Rady a kalkulačka* [online]. [cit. 27.03.2019]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/mzda-a-plat/329866-dohoda-o-provedeni-prace-a-dohoda-o-pracovni-cinnosti-2018-rady-a-kalkulacka>
9. Podnikatel.cz. *Získejte nové zaměstnance pomocí motivačního a náborového příspěvku* [online]. [cit. 01.04.2019]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/ziskejte-zamestnance-pomoci-motivacniho-naboroveho-prispevku/>
10. PORTÁL.POHODA.CZ. *Příspěvek na penzijní a životní pojištění* [online]. [cit. 27.03.2019]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/prispevek-zamestnavatele-na-penzijni-a-zivotni-poj/>

11. PORTÁL.POHODA.CZ. *Zaměstnanecké benefity* [online]. [cit. 27.03.2019].
Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zamestnancke-benefity/>

Ostatní zdroje:

1. Kolektivní smlouva společnosti
2. Výroční zprávy společnosti

Seznam zkratk

DPČ – dohoda o pracovní činnosti

DPP – dohoda o provedení práce

SP – sociální pojištění

ZP – zdravotní pojištění

ZTP/P – zvlášť těžké postižení / průvodce

Seznam tabulek

Tabulka 2.1 Rozdělení dohod konaných mimo pracovní poměr

Tabulka 2.2 Výpočet mzdy

Tabulka 2.3 Zaúčtování mzdy

Tabulka 2.4 Úrovně zaručené mzdy

Tabulka 3.1 Vývoj stavu zaměstnanců za období 2013-2017

Tabulka 3.2 Podíl osobních nákladů na celkových nákladech (v tis. Kč)

Tabulka 3.3 Podíl sociálního a zdravotního pojištění na osobních nákladech (v tis. Kč)

Tabulka 3.4 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců

Tabulka 3.5 Výše tuzemského stravného za rok 2018 a 2019

Tabulka 3.6 Výše příspěvku na penzijní připojištění

Tabulka 3.7 Účtování příspěvku zaměstnavatele (úhrada v následujícím měsíci)

Tabulka 3.8 Výše příspěvku na životní pojištění v Kč

Tabulka 3.9 Výše odměny při odchodu do důchodu

Tabulka 3.10 Účtování rezervy na odměny při odchodu do důchodu

Seznam grafů

Graf 3.1 Struktura zaměstnanců podle vzdělání v letech 2013-2017

Graf 3.2 Struktura zaměstnanců podle věku v letech 2013-2017

Graf 3.3 Struktura zaměstnanců podle prací sjednaných mimo pracovní poměr

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, diplomovou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že diplomová práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o diplomové práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, diplomovou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 26.4. 2019

Bc. Klaudie Pučíková
jméno a příjmení studenta

Seznam příloh

Příloha č. 1 Podniková kolektivní smlouva

Příloha č. 2 Mzdový předpis

Příloha č. 3 Účtový rozvrh

Z důvodu ochrany osobních údajů a obchodního tajemství jsou některé skutečnosti skryty.

